

A K O R M Á N Y

rendelete

**a mérlegképes könyvelői, az adótanácsadói és az okleveles adószakértői szabályozott
szakmák hatósági képzéséről és vizsgáztatásáról**

A Kormány a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 178. § (1) bekezdés i) pontjában, valamint az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 268. § (1) bekezdés 17a. pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Akkreditált hatósági képzők

1. §

(1) Mérlegképes könyvelői, adótanácsadói vagy okleveles adószakértői hatósági képzés (a továbbiakban együtt: hatósági képzés) szervezését és lebonyolítását akkreditált hatósági képző (a továbbiakban: hatósági képző) végezheti.

(2) Az 1. és a 2. melléklet szerinti hatósági képesítésekre vonatkozóan az akkreditáció külön kérelemben kérelmezhető.

(3) Hatósági képzőként az a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: felnőttképzésről szóló törvény) szerinti felnőttképzők nyilvántartásában szereplő szervezet akkreditálható, amely kérelmében igazolja, hogy

- a) rendelkezik legalább hároméves, számvitel és adózás témájú oktatásszervezési gyakorlattal,
- b) rendelkezik minőségirányítási-, ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszerekkel,
- c) a kérelem benyújtásának időpontjában az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) szerint köztartozásmentes adózónak minősül, valamint
- d) az 1. melléklet vagy a 2. melléklet szerinti valamennyi hatósági képesítésre vonatkozóan rendelkezik
 - da) képzési programmal,
 - db) a hatósági képesítések témáinak megfelelő, a 4. melléklet szerinti szakirányú felsőfokú végzettséggel és szakképesítéssel, valamint legalább ötéves szakmai és oktatási gyakorlattal rendelkező oktatókkal, és
 - dc) a képzéshez szükséges, a képzési programban meghatározott és vállalt személyi és tárgyi feltételekkel.

(4) Az akkreditáció iránti kérelemnek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 152/C. § (3) bekezdés a)-e) pontjában, valamint az Art. 251/A. § (3) bekezdés a)-e) pontjában meghatározott adatokat is tartalmaznia kell.

(5) A hatósági képző a (4) bekezdésben meghatározott adataiban bekövetkezett változást a számviteli szabályozásért felelős miniszternek, illetve az adópolitikáért felelős miniszternek (a továbbiakban: nyilvántartásba vételt végző szervezet) a változástól számított nyolc napon belül köteles bejelenteni.

(6) A hatósági képző kérelmében vállalt feltételeknek való megfelelését, valamint a hatósági képzés szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos tevékenységét a nyilvántartásba vételt végző szervezet ellenőrzi. A nyilvántartásba vételt végző szervezet az ellenőrzést szükség szerint folytatja le.

(7) Az ellenőrzésre a nyilvántartásba vételt végző szervezet által megbízólevéllel erre feljogosított hatósági ügyintéző (a továbbiakban: ellenőr) jogosult. A megbízólevél tartalmazza az ellenőr nevét, az ellenőrzésre kijelölt hatósági képző megnevezését, az ellenőrzés idejét és az ellenőrzés célját. Az ellenőrzés eredményéről a nyilvántartásba vételt végző szervezet jegyzőkönyv megküldésével értesíti a hatósági képzőt, amelyre a hatósági képző nyolc napon belül észrevétellel élhet. A nyilvántartásba vételt végző szervezet a jegyzőkönyv és a hatósági képző észrevétele alapján az ellenőrzést lezárja.

(8) A nyilvántartásba vételt végző szervezet legalább nyolc nappal az ellenőrzés előtt elektronikus úton értesítést küld a tervezett ellenőrzésről a hatósági képzőnek, kivéve, ha az veszélyezteti az eredményes ellenőrzést.

(9) Amennyiben az ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy a hatósági képző a képzési tevékenységét nem az e rendeletben előírt feltételek, valamint az akkreditációs kérelemben foglaltak szerint végzi, a nyilvántartásba vételt végző szervezet

- a) felhívja a hatósági képzőt a szabálytalanság megszüntetésére határidő kitűzésével,
- b) egy éven belül harmadik alkalommal tapasztalt szabálytalanság esetén visszavonja az akkreditációt.

(10) A nyilvántartásba vételt végző szervezet törli a hatósági képzők nyilvántartásából a hatósági képzőt, ha a hatósági képző

- a) kéri a törlését,
- b) jogutód nélkül megszűnik,
- c) két egymást követő évben nem szervezett és bonyolított le hatósági képzést,
- d) az (5) bekezdésben meghatározott változás-bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, és azt a nyilvántartásba vételt végző szervezet felszólítását követő nyolcadik napig sem pótolja, vagy
- e) akkreditációját a (9) bekezdés b) pontja szerint a nyilvántartásba vételt végző szervezet visszavonja.

(11) Az akkreditáció a visszavonásig hatályos. Az akkreditáció nem adható újra az akkreditáció (9) bekezdés b) pontja szerinti visszavonásától számított 2 éven belül.

(12) A hatósági képző nevét, székhelyét, telefonszámát és elektronikus elérhetőségét a nyilvántartásba vételt végző szervezet az egységes Kormányzati Portálon közzéteszi.

2. §

(1) A képzési program a hatósági képesítés szakmai és vizsgakövetelményében foglaltak alapján tartalmazza

- a) a hatósági képzés során megszerezhető kompetenciákat,
- b) a képzésben való részvétel feltételeit,
- c) a képzés időtartamát tananyagegységenkénti bontásban és összességében,
- d) a képzés formáját,
- e) a tananyagegységek tartalmát,
- f) az alkalmazott képzési, mérési, illetve értékelési módszereket és formákat,
- g) a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit,
- h) a képzés személyi és tárgyi feltételeinek megjelölését és biztosításának igazolását és
- i) a képzésben részt vevők jelenlétének nyilvántartási rendjét.

(2) A képzési programot a hatósági képző a képzéssel érintett joganyag jelentős részét érintő jogszabályváltozás esetén, vagy a képzés szakmai és vizsgakövetelményének jelentős mértékű változása esetén, de legalább két évente felülvizsgálja és az aktualizált képzési programot jóváhagyásra megküldi a nyilvántartásba vételt végző szervezetnek.

(3) A (2) bekezdés szerinti felülvizsgálat során a nyilvántartásba vételt végző szervezet a módosított képzési programot elfogadja, vagy határidő kitérésével módosításra visszaküldi a hatósági képzőnek.

2. Hatósági képzés

3. §

(1) A hatósági képzést a hatósági képző a képzési programban meghatározottak szerint szervezi meg, és vezeti a felnőttképzésről szóló törvény 16. §-a szerinti, a képzés megvalósításával összefüggő dokumentumokat.

(2) A hatósági képző a képzésben résztvevővel a felnőttképzésről szóló törvény szerinti felnőttképzési szerződést írásban köti meg.

(3) A hatósági képzés formája elektronikus távoktatási óra vagy a felnőttképzésről szóló törvény szerinti kontaktóra lehet.

(4) Az elektronikus távoktatási óra során a képzésben részt vevő személy egyedüli, önálló közreműködésével, informatikai hálózaton (internet, intranet) keresztül, az ismeretanyag digitális tananyagokon keresztül történő oktatása valósul meg, ahol a tanuló haladása naplózásra kerül.

(5) A hatósági képző a képzés során a szakmai és vizsgakövetelményben előírt képzési modulonként meghatározott kontaktórákat a képzési modul teljes képzési ideje alapján folyamatosan, az ismeretanyag megértését támogató elosztásban tananyagegységenként szervezi meg.

(6) A tananyagegység a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott képzési modulok tanulási-tanítási egységeiként kerül kialakításra.

(7) A hatósági képző az egyes képzési modulok befejezését követően a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározottak szerint képzői mérést vagy központi mérést (a továbbiakban együtt: mérés) szervez.

(8) A képzői méréshez szükséges feladatlapot és értékelési útmutatót a hatósági képző készíti el.

(9) A központi méréshez szükséges feladatlapot és értékelési útmutatót a nyilvántartásba vételt végző szervezettől a hatósági képző igényli meg a Kormányzati Portálon közzétett módon, az ott meghatározott mérési napokra.

(10) A (9) bekezdés szerinti feladatlapokat a hatósági képző a központi mérés megkezdéséig a nyilvántartásba vételt végző szervezet által lezárt borítékban, sértetlenül megőrzi. Ha a központi mérés megkezdésekor megállapítható, hogy a feladatlapokat tartalmazó boríték megsérült, a hatósági képző köteles a sérülést jelezni a nyilvántartásba vételt végző szervezetnek, aki a központi mérést felfüggesztheti, illetve a vizsga eredményeit megsemmisítheti.

(11) A mérés csak kontaktóra keretében szervezhető meg, amely nem számítható be a hatósági képesítés 1. mellékletben vagy 2. mellékletben szereplő képzési moduljainak minimális óraszámába.

(12) A mérésen a hatósági képző húsz főnként egy fő mérési felügyelőt biztosít, aki a mérésben résztvevők oktatásában nem vett részt és nem rendelkezik a méréssel érintett képzési modul oktatásához szükséges végzettséggel.

(13) A hatósági képző a mérés lebonyolítására és szervezésére lebonyolítási rendet és jegyzőkönyvet állít össze, a mérés eredményeit értékelő íven rögzíti az elért százalékos teljesítmény és a szóveges értékelés („megfelelt” vagy „nem felelt meg”) jelölésével.

(14) A hatósági képző vezető beosztású megbízottja felel a mérések jogszerű előkészítéséért és a szabályos lebonyolításért.

(15) A mérés szervezésére, lebonyolítására és az értékelésre vonatkozó szabályokat tartalmazó útmutatót a nyilvántartásba vételt végző szervezet a Kormányzati Portálon közzéteszi.

(16) A mérés szabályszerűségét a hatósági vizsgabizottság egy tagja utólag, de legfeljebb a hatósági vizsga megkezdése előtti tizedik napig ellenőrizheti és az értékelési útmutatótól eltérő értékelés esetén felülbíráhatja.

4. §

(1) A hatósági képző a hatósági képzésen részt vevő mindazon személyek részére igazolást állít ki, akik a jelenléti nyilvántartás szerint igazolt módon – a képzési programban képzési modulonként meghatározott kontakt- és elektronikus távoktatási óraszám legalább 80-80%-ában – a hatósági képzésen részt vettek és a hatósági képzés méréseit megfelelt minősítéssel vagy felmentéssel teljesítették.

(2) Az igazolás tartalmazza

- a) az igazolás egyedi azonosító számát,
- b) a hatósági képző megnevezését,

- c)* a képzésben résztvevőnek az Szt. 152/C. § (5) bekezdés b) pont ba)-bd) alpontja, valamint az Art. 251/A. § (5) bekezdés b) pont ba)-bd) alpontja szerinti adatait,
- d)* a képzés moduljaihoz kapcsolódó mérésenként a mérés megfelelt minősítésének időpontját,
- e)* az igazolás kiállításának helyét, időpontját és
- f)* a hatósági képző képviselőjére jogosult személy nevét és aláírását.

(3) A képzési modulok mérésének teljesítése alóli részleges vagy teljes felmentés esetén a (2) bekezdés d) pontjához a felmentés tényét és az alátámasztó dokumentum megnevezését kell rögzíteni.

(4) Az igazolás a kiállítást követően egy évig érvényes.

3. Akkreditált hatósági vizsgaközpont

5. §

(1) A hatósági vizsgát az akkreditált hatósági vizsgaközpont (a továbbiakban: hatósági vizsgaközpont) szervezi és bonyolítja le.

(2) Az 1. és a 2. melléklet hatósági képesítéseire vonatkozóan az akkreditáció külön eljárás keretében kérelmezhető.

(3) Hatósági vizsgaközpontként az a szervezet akkreditálható, amely kérelmében igazolja, hogy

- a)* rendelkezik a 3. mellékletben meghatározott, a vizsgaszervezési tevékenységekhez kapcsolódó általános személyi és tárgyi feltételekkel az 1. vagy 2. mellékletben szereplő valamennyi hatósági képesítésre vonatkozóan, és azokat folyamatosan biztosítani képes,
- b)* rendelkezik minőségirányítási-, ügyfélszolgálati és panaszkezelési rendszerekkel,
- c)* rendelkezik a hatósági vizsgák szervezésével és lebonyolításával összefüggő feladatok ellátásának, továbbá a hatósági vizsgával kapcsolatos okiratok, valamint a gyakorlati vizsgafeladatokat tartalmazó feladatlapok és értékelési útmutatók biztonságos kezelésének módját tartalmazó ügykezelési és titoktartási szabályzattal,
- d)* rendelkezik legalább három vármegyében vagy Budapesten és további legalább két vármegyében vizsgahelyszínekkel vagy vizsgahelyszínek biztosítására vonatkozó megállapodással,
- e)* rendelkezik vizsgaszabályzattal,
- f)* nem áll a vizsgaszervezési tevékenységtől való eltiltás hatálya alatt és
- g)* szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, vagy igazolja, hogy nem rendelkezik az Art. szerint köztartozással és nem áll csőd-, felszámolási eljárás vagy végelszámolás alatt.

(4) Az akkreditálás iránti kérelemnek az Szt. 152/C. § (3) bekezdés a)-e) pontjában, valamint az Art. 251/A. § (3) bekezdés a)-e) pontjában meghatározott adatokat is tartalmaznia kell.

(5) A hatósági vizsgaközpont a (4) bekezdésben meghatározott adataiban bekövetkezett változást a nyilvántartásba vételt végző szervezetnek a változástól számított nyolc napon belül köteles bejelenteni.

(6) A hatósági vizsgaközpont nevét, székhelyét, telefonszámát és elektronikus elérhetőségét a nyilvántartásba vételt végző szervezet az egységes Kormányzati Portálon közzéteszi.

6. §

(1) A vizsgaszabályzat tartalmi követelményeit a nyilvántartásba vételt végző szervezet a Kormányzati Portálon teszi közzé.

(2) A vizsgaszabályzat tartalmazza

- a) a hatósági vizsgára jelentkezés módját és feltételeit,
- b) a vizsgázók és a vizsgaközpont közötti értesítésének rendjét és időzítését,
- c) a vizsgán való részvétel lemondásának szabályait,
- d) a hatósági vizsga előkészítésével összefüggő feladatok ellátásának részletes szabályait,
- e) a hatósági vizsga lebonyolításával összefüggő feladatok ellátásának részletes szabályait,
- f) a vizsgajegyzőkönyv, a lebonyolítási rend, az ülésrend, a vizsgalap és a hatósági képesítést igazoló tanúsítvány elkészítésének szabályait, továbbá
- g) a rendkívüli eseményekkel kapcsolatban felmerülő feladatok részletszabályait.

(3) A vizsgaszabályzat tartalmi követelményeinek jelentős változása esetén a nyilvántartásba vételt végző szervezet felhívja a hatósági vizsgaközpontokat a korábban jóváhagyott vizsgaszabályzatok hatvan napon belüli, a módosított tartalmi követelmények szerinti átdolgozására.

(4) A (2) bekezdés alapján módosított vizsgaszabályzatot annak jóváhagyását követően kezdődő hatósági vizsgák esetében kell alkalmazni.

7. §

(1) A hatósági vizsgaközpont kérelmében vállalt feltételeknek, illetve a vizsgaszabályzatának való megfelelést, valamint a hatósági képzés szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos e rendelet szerinti tevékenységét a nyilvántartásba vételt végző szervezet ellenőrzi. A nyilvántartásba vételt végző szervezet az ellenőrzést szükség szerint folytatja le.

(2) Ellenőrzésre a nyilvántartásba vételt végző szervezet által megbízólevéllel erre feljogosított hatósági ügyintéző (a továbbiakban: ellenőr) jogosult. A megbízólevél tartalmazza az ellenőrzési munkatárs nevét, továbbá, hogy mely hatósági vizsgaközpontnál, mely időszakban, mely kötelezettségek ellenőrzésére jogosult. A szakmai ellenőrzés eredményéről a nyilvántartásba vételt végző szervezet jegyzőkönyv megküldésével értesíti a hatósági vizsgaközpontot, amelyre a hatósági vizsgaközpont nyolc napon belül észrevétellel élhet. A nyilvántartásba vételt végző szervezet a jegyzőkönyv és a hatósági vizsgaközpont észrevétele alapján lezárja az ellenőrzést.

(3) A nyilvántartásba vételt végző szervezet legalább nyolc nappal az ellenőrzés előtt értesítést küld a tervezett ellenőrzésről a hatósági vizsgaközpontnak, kivéve, ha az veszélyezteti az eredményes ellenőrzést.

(4) Amennyiben az ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy a hatósági vizsgaközpont tevékenységét nem az e rendeletben előírt feltételek, valamint az akkreditációs kérelemben és a vizsgaszabályzatában foglaltak szerint végzi, a nyilvántartásba vételt végző szervezet

- a) felhívja a hatósági vizsgaközpontot a szabálytalanság megszüntetésére,
- b) egy éven belül harmadik alkalommal tapasztalt szabálytalanság esetén visszavonja az akkreditációt.

(5) Amennyiben az ellenőrzés során a hatósági vizsgaközpont olyan súlyos mulasztása kerül megállapításra, amely jogtalanul kiállított hatósági képesítést igazoló tanúsítványt eredményezett, a nyilvántartásba vételt végző szervezet visszavonja a hatósági vizsgaközpont akkreditációját.

(6) A nyilvántartásba vételt végző szervezet törli az akkreditált hatósági vizsgaközpontot nyilvántartásból a hatósági vizsgaközpontot, ha a hatósági vizsgaközpont

- a) kéri a törlését,
- b) jogutód nélkül megszűnik,
- c) két egymást követő évben nem szervezett és bonyolított le hatósági vizsgát,
- d) az 5. § (5) bekezdésében meghatározott változás-bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget és azt a nyilvántartásba vételt végző szervezet felszólítását követő nyolcadik napig sem pótolja,
- e) akkreditációját a (4) bekezdés b) pontja vagy az (5) bekezdés szerint a nyilvántartásba vételt végző szervezet visszavonja.

(7) Az akkreditáció a visszavonásig hatályos. Az akkreditáció nem adható újra az akkreditáció (4) bekezdés b) pontja vagy az (5) bekezdés szerinti visszavonásától számított 2 éven belül.

4. A hatósági vizsga

8. §

(1) A hatósági vizsga hatósági képesítést igazoló tanúsítvány kiadására irányuló eljárás, amelynek célja a hatósági képzésben résztvevő elméleti és gyakorlati tudásának, képességeinek, készségeinek, ismereteinek mérése. A hatósági vizsga nyelve a magyar. A hatósági vizsga gyakorlati és szóbeli vizsgát tartalmaz.

(2) A hatósági vizsgára személyesen vagy meghatalmazott útján, írásban kell jelentkezni a hatósági vizsgaközpontnál. A jelentkezéshez mellékelni kell a 4. § (1) bekezdése szerinti, érvényes igazolást és a szakmai és vizsgakövetelményben megjelölt dokumentumokat.

(3) A hatósági vizsgára történő jelentkezéskor kell benyújtani a vizsgával kapcsolatos kérelmeket és egyidejűleg csatolni kell a kérelem alapjául szolgáló iratokat.

(4) A hatósági vizsgán résztvevők eredményeit a hatósági vizsgaközpont vizsgalapon rögzíti. A vizsgalap tartalmazza

- a) a hatósági vizsga megnevezését,
- b) a vizsgaközpont megnevezését és címét,
- c) a vizsga, valamint az első vizsga időpontját és helyszínét,
- d) a vizsgázó természetes személyazonosító adatait,
- e) vizsgarészenként és összesítve a vizsgán elért eredményeket százalékos formában,
- f) a vizsgaelnök és a hatósági vizsgaközpont vezetőjének aláírását, továbbá
- g) a hatósági vizsgaközpont bélyegzőjét.

(5) A javító- vagy pótlóvizsgára való jelentkezéskor a vizsgázónak a jelentkezési lapjához csatolnia kell a hatósági vizsgaközpont által hitelesített vizsgalapot.

9. §

(1) A hatósági vizsga letétele alól a szakmai és vizsgakövetelményben foglaltak szerint adható felmentés.

(2) A szakképzésről szóló törvény szerint sajátos nevelési igényű vagy fogyatékossgal élő személynek minősülő vizsgázó kérelmére, fogyatékossga miatt az adott vizsgafeladat eltérő – szóbeli helyett gyakorlati, továbbá gyakorlati helyett szóbeli – vizsgával, valamint az adott vizsgafeladatra a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott időnél hosszabb idő alatt is teljesíthető. A hosszabbítás nem haladhatja meg a szakmai és vizsgakövetelményben előírt időtartam harminc százalékát.

(3) A vizsgázó a felmentés iránti vagy a (2) bekezdés szerinti kérelmet a hatósági vizsgára való jelentkezéskor írásban nyújtja be a hatósági vizsgaközpontnak. A kérelemnek tartalmaznia kell az azt alátámasztó okot. A hatósági vizsgaközpont a kérelem alapján javaslatot készít elő a vizsgabizottság részére. A kérelmek tárgyában a vizsgabizottság dönt. A vizsgabizottság a döntéséről határozatot hoz, amelyről a vizsgázót legkésőbb a hatósági vizsga megkezdése előtt öt nappal tájékoztatja. A vizsgabizottság a határozatot vizsgajegyzőkönyvben rögzíti.

(4) A vizsgajegyzőkönyv időrendben tartalmazza

- a) a hatósági vizsga minden eseményét,
- b) a hatósági vizsgán résztvevő vizsgabizottság tagjainak, a hatósági vizsgaközpont vezetőjének és jegyzőjének családi és utónevét és a vizsgával összefüggő szerepkörét,
- c) a hatósági vizsga folytatástól eltiltás, az igazolható okból vagy igazolható ok nélküli távolmaradás, továbbá a vizsgarészek alóli felmentés tényét, az alátámasztó dokumentumokat és
- d) a vizsgabizottság határozatait.

10. §

(1) A hatósági vizsgaközpont a vizsgacsoportokat hatósági képesítésként alakítja ki.

(2) A vizsgabizottság kijelölése és a gyakorlati feladatlapok biztosítása érdekében a hatósági vizsga első napját megelőzően negyvenöt nappal a hatósági vizsgaközpont a vizsgacsoportokat a Kormányzati Portálon közzétett tájékoztatóban foglaltak szerint bejelenti a nyilvántartásba vételt végző szervezetnek, amely bejelentését a vizsga első napját megelőző tizedik napig módosíthatja.

(3) A vizsgabizottság három főből áll, amelyből

- a) egy fő vizsgaelnököt a vizsgaelnöki névjegyzékben szereplő, a hatósági képesítés tekintetében vizsgaelnöki jogosultsággal rendelkezők közül és
- b) egy fő vizsgabiztost a vizsgabiztosi névjegyzékben szereplő, a hatósági képesítés tekintetében vizsgáztatási jogosultsággal rendelkezők közül

a nyilvántartásba vételt végző szervezet a hatósági vizsga első napját megelőző tizenöt nappal jelöli ki, és egyúttal értesíti a hatósági vizsgaközpontot is.

(4) A vizsgabizottság harmadik tagját a vizsgaközpont jelöli ki a hatósági képesítés oktatásához szükséges végzettséggel rendelkező személyek közül.

(5) Nem lehet vizsgaelnök vagy a vizsgabizottság tagja az, aki a vizsgázónak a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója, vagy a hatósági vizsgaközponttal foglalkoztatásra irányuló vagy más szerződéses jogviszonyban áll.

(6) Ha a vizsgaelnök vagy a vizsgabizottság tagja a megbízást nem tudja ellátni, köteles erről az őt megbízót haladéktalanul értesíteni.

(7) A megbízás lemondása esetén az érintett megbízó intézkedik az új vizsgaelnök vagy vizsgabizottsági tag kijelöléséről.

(8) A hatósági vizsgát nem lehet megkezdeni, vagy a megkezdett vizsgát fel kell függeszteni mindaddig, amíg az új vizsgaelnök vagy vizsgabizottsági tag kijelölése és megbízása meg nem történik.

11. §

(1) A hatósági vizsgán lebonyolításra kerülő vizsga jellegéről, sorrendjéről, időpontjáról, helyszínéről és a hatósági vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a hatósági vizsgaközpont – a hatósági vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgaelnököt, a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat, valamint a lebonyolításban közreműködő személyeket.

(2) A hatósági vizsgaközpont az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatással egyidejűleg jóváhagyásra megküldi a vizsgaelnöknek és a vizsgabizottság tagjainak a hatósági vizsga lebonyolításának tervezett rendjére (a továbbiakban: lebonyolítási rend) vonatkozó javaslatát.

(3) A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képező lebonyolítási rend tartalmazza

- a) a vizsgaprogramot, amely tartalmazza az egyes vizsgarészek megnevezését, azok sorrendjét és várható időtartamát, a vizsgázók számát,
- b) a hatósági vizsga lebonyolítása során a bizottsági tagok között kialakított munkamegosztást, ellenőrzési felelősséget,
- c) a felügyelő részvételére vonatkozó szabályokat és
- d) a hatósági vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat figyelembe véve kialakított minden olyan további rendelkezést, amely a vizsgázó, a vizsgabizottság és a hatósági vizsgaközpont számára egyértelművé teszi az adott vizsga lebonyolításának körülményeit.

12. §

(1) A hatósági vizsgaközpont a hatósági vizsga lebonyolításával kapcsolatos feladatkörében

- a) a vizsgát megelőzően írásban kijelöli a képviselőt ellátó személyt, az adminisztratív feladatokat ellátó jegyzőt, a felügyelőket és a javítótanárokat,
- b) megbízza a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kijelölt vizsgaelnököt és vizsgabiztost a vizsgaelnöki vagy vizsgabiztosi feladatok ellátásával, továbbá megbízást ad a harmadik vizsgabizottsági tagnak,
- c) gondoskodik a vizsgajegyzőkönyv előkészítéséről és folyamatos vezetéséről,
- d) előkészíti, és a vizsgabizottsággal jóváhagyatja a lebonyolítási rendre vonatkozó javaslatot,
- e) gondoskodik a vizsgahelyszín előkészítéséről, a hatósági vizsga személyi és tárgyi feltételeinek folyamatos biztosításáról,
- f) a titoktartásra vonatkozó szabályok megtartásával őrzi a gyakorlati feladatlapokat,
- g) kijelölt képviselője útján folyamatosan figyelemmel kíséri a hatósági vizsga lebonyolításának jogszerűségét,
- h) a vizsgabizottság jogellenes működése vagy annak előre látható bekövetkezése esetén – a vizsgabizottság elnöke útján – felhívja a vizsgabizottság figyelmét a jogszerű működés feltételeinek biztosítására, megtartására,

- i) a jogszerű működés helyreállítására vonatkozó felhívás eredménytelensége esetén haladéktalanul jelzi a nyilvántartásba vételt végző szervezet felé a jogellenes működést vagy annak előre látható veszélyét,
- j) előkészíti a vizsgaeredmények kihirdetését, gondoskodik a vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és továbbításáról,
- k) megküldi a nyilvántartásba vételt végző szervezetnek a Kormányzati Portálon közzétett elérhetőségére az Szt. 152/C. § (7) bekezdése és az Art. 251/A. § (7) bekezdése szerinti adatszolgáltatást, valamint
- l) a hatósági képző megkeresésére minőségbiztosítási célból tájékoztatást ad a vizsgarészek összesített eredményességéről.

(2) A javítótanár a gyakorlati hatósági vizsga feladatlapjait értékeli, az oktatásban részt vevő személy. A javítótanárnak rendelkeznie kell a kapcsolódó képzési modul tananyagegységének oktatásához a 4. melléklet szerint szükséges végzettséggel.

(3) A hatósági vizsgaközpont döntése alapján a gyakorlati hatósági vizsga feladatlapjainak értékelését a vizsgabizottságnak a vizsgaközpont által kijelölt tagja is elvégezheti.

13. §

(1) A hatósági vizsgát a lebonyolítási rend alapján kell lebonyolítani.

(2) A gyakorlati vagy szóbeli vizsgát érintő jogszabályváltozás vagy a szakmai követelmények változása a hatósági vizsgán legkorábban a változás megjelenésétől számított hat hónap elteltével kérhető számon.

(3) A hatósági vizsgát az első vizsganapot követő hatvan napon belül be kell fejezni.

(4) Ha a nyilvántartásba vételt végző szervezet a hatósági vizsga ellenőrzése során jogszabálysértést vagy a vizsgaszabályzat megsértését állapítja meg, végzéssel kötelezi a hatósági vizsgaközpontot a jogszabálysértés vagy vizsgaszabályzat-sértés megszüntetésére. A nyilvántartásba vételt végző szervezet jogszabálysértés vagy vizsgaszabályzat-sértés esetén a hatósági vizsgát felfüggesztheti, a hatósági vizsga eredményét megsemmisítheti. A végzésben foglaltak végrehajtását a nyilvántartásba vételt végző szervezet rendkívüli ellenőrzés keretében ellenőrzi.

14. §

(1) A hatósági képesítés megszerzéséhez javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak,

- a) aki sikertelen vizsgát tett,
- b) aki a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította, vagy
- c) akit szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a vizsga folytatásától eltiltott.

(2) Az (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott esetben az adott hatósági vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

(3) A javítóvizsga a szakmai és vizsgakövetelmény megváltozásáig, de legalább az első hatósági vizsga lezárását követő egy évig a hatósági képzés megkezdésekor hatályos szakmai és vizsgakövetelmény szerint ismételhető meg.

15. §

(1) Ha a vizsgázó a hatósági vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgarészekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet.

(2) A pótlóvizsga a szakmai és vizsgakövetelmény megváltozásáig, de legalább az első hatósági vizsga lezárását követő egy évig a hatósági képzés megkezdésekor hatályos szakmai és vizsgakövetelmény szerint tehető le.

5. A vizsgabizottság

16. §

(1) A vizsgaelnöki és a vizsgabizottsági névjegyzékbe történő felvételtől a nyilvántartásba vételt végző szervezet dönt.

(2) A vizsgaelnöki névjegyzékbe kérelemre az vehető fel, aki rendelkezik

- a) szakirányú felsőfokú végzettséggel,
- b) a hatósági vizsgán megszerzhető hatósági képesítés szakmai kompetenciáinak meglétét igazoló szakképesítéssel, amely legalább
 - ba) adótanácsadói hatósági vizsga esetén az adótanácsadói szakképesítés,
 - bb) okleveles adószakértői hatósági vizsga esetén okleveles adószakértői szakképesítés,
 - bc) mérlegképes könyvelői vizsga esetén a szakterületre vonatkozó mérlegképes könyvelői szakképesítés vagy könyvviteli szolgáltatást végzők regisztrációja a vonatkozó szakterületen,
- c) a hatósági vizsgán megszerzhető hatósági képesítéssel ellátható munkakörben legalább tízéves szakmai gyakorlattal és
- d) az elmúlt öt évben szerzett legalább kétéves vizsgáztatási gyakorlattal.

(3) A vizsgabiztosi névjegyzékbe az vehető fel,

- a) aki
 - aa) rendelkezik az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti végzettséggel és
 - ab) legalább egy éve tagja a vizsgával érintett hatósági képesítés adózási vagy számviteli tevékenységi körben országos jelentőségű érdekképviselői szervezetének, amely a felvételi kérelem benyújtásakor legalább 200 taggal rendelkezik (a továbbiakban: szakmai szervezet), továbbá
- b) akinek a vizsgabiztosi névjegyzékbe felvételi kérelmét a szakmai szervezet továbbítja a nyilvántartásba vételt végző szervezetnek.

(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti kérelem benyújtásának módjáról a nyilvántartásba vételt végző szervezet a Kormányzati Portálon tájékoztatót tesz közzé.

(4) A vizsgaelnöki és vizsgabiztosi névjegyzékbe történő felvétel visszavonásig érvényes.

(5) A vizsgaelnöki és vizsgabiztosi névjegyzékből törölni kell, aki

- a) a törlését kérelmezi vagy
- b) elhalálozott.

17. §

(1) A vizsgabizottság tagjai együttesen és az általuk külön-külön felügyelt vizsgafolyamatok tekintetében önállóan is felelősek a vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.

(2) A vizsgaelnök a vizsga megkezdését megelőzően a vizsgabizottság tagjainak egyetértésével jóváhagyja a lebonyolítási rendre vonatkozó javaslatot, amelynek tényét a vizsga jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

(3) A gyakorlati vizsgán a vizsgaelnök vagy a vizsgabiztos, a szóbeli vizsgán a teljes vizsgabizottság részt vesz.

(4) A vizsgaközpontot, a vizsgabizottság tagjait és a vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

18. §

(1) A vizsgabizottság munkáját a vizsgaelnök irányítja. A vizsgaelnök elsődleges feladata és felelőssége a hatósági vizsga jogszerű és szakszerű megtartásának, zavartalan lebonyolításának biztosítása. Ennek keretében a vizsgaelnök

- a) ellenőrzi a hatósági vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
- b) a vizsgabizottság tagjainak bevonásával
 - ba) ellenőrzi a hatósági vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
 - bb) meggyőződik a kijelölt helyszínen a vizsga lebonyolításának megfelelőségéről, és
 - bc) ellenőrzi – a vizsgázók jelentkezési iratai alapján – a hatósági vizsga megkezdésére való jogosultság feltételeinek meglétét,
- c) vezeti a vizsgabizottság értekezleteit, jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
- d) tájékoztatja a vizsgázókat a vizsgarészek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
- e) a lebonyolítási rendben rögzítetteknek megfelelően részt vesz a vizsgáztatásban,
- f) összehívja a vizsgabizottsági értekezleteket,
- g) aláírja a vizsgajegyzőkönyvet és
- h) a hatósági vizsga utolsó vizsgarészét követően a teljes vizsgabizottság, a vizsgázók, a hatósági vizsgaközpont képviselője és a vizsgát segítők jelenlétében értékeli és lezárja a vizsgát.

(2) A vizsgaelnök a vizsgabizottság határozata alapján felfüggeszti a hatósági vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgarész végrehajtását, ha a vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak. A vizsgaelnök tájékoztatja megbízóját a hatósági vizsga felfüggesztéséről.

(3) A vizsgabiztos

- a) a lebonyolítási rendben rögzítetteknek megfelelően részt vesz a vizsgáztatásban,
- b) részt vesz a vizsgabizottsági értekezletek döntéshozatalában,
- c) részt vesz a részeredmények kialakításában és a vizsgaeredmény véglegesítésében, valamint
- d) aláírja a vizsgajegyzőkönyvet.

(4) A vizsgabizottságnak a vizsgaközpont által kijelölt tagja – a (3) bekezdésben foglalt feladatok keretében, a vizsgabizottság egyetértésével – elsősorban a szóbeli vizsga esetén lát el vizsgáztatási feladatokat.

19. §

(1) A vizsgaelnöknek és a vizsgabizottság tagjainak a hatósági vizsgaközpont vizsgáztatási díjat fizet.

(2) A vizsgáztatási díj a vizsgaelnök esetében

- a) 10 fő vizsgázóig a havibér esetén alkalmazandó kötelező legkisebb munkabér (a továbbiakban: minimálbér) összegének 30 százaléka,
- b) 10 fő vizsgázó felett vizsgázónként a minimálbér összegének 3 százaléka.

(3) A vizsgáztatási díj a vizsgabiztos és a hatósági vizsgaközpont által felkért vizsgabizottsági tag esetében

- a) 10 fő vizsgázóig a minimálbér összegének 20 százaléka,
- b) 10 fő vizsgázó felett vizsgázónként a minimálbér összegének 2 százaléka.

(4) A vizsgáztatási díj meghatározásakor a hatósági vizsgaközpont által a nyilvántartásba vételt végző szervezetnek küldött vizsgabejelentésben feltüntetett vizsgalétszámot kell figyelembe venni, amelyet csökkenteni kell a hatósági vizsgát igazolt okból meg nem kezdő vizsgázók számával.

(5) A vizsgaelnököt vagy a vizsgabiztost a vizsgáztatási díj mellett utazási és szállásköltség illeti meg, amennyiben a hatósági vizsgára vagy annak egyes vizsgarészeire állandó lakóhelyétől eltérő helységben kerül sor.

6. A hatósági képesítést igazoló tanúsítvány

20. §

(1) Ha a vizsgázó a szakmai és vizsgakövetelménynek megfelelően eredményes vizsgát tett, a (2) bekezdés szerinti adattartalommal készült, hatósági képesítés megszerzését igazoló tanúsítványt (a továbbiakban: tanúsítvány) kap.

(2) A vizsgabizottság elnöke és a hatósági vizsgaközpont vezetője által hitelesített tanúsítvány az alábbi adatokat tartalmazza magyar nyelven, illetve a vizsgázó kérelmére angol vagy német nyelven is:

1. a tanúsítvány sorozatjele, sorszáma,
2. a tanúsítvány kiállításának alapjául szolgáló vizsgalap száma,
3. a vizsgázó
 - a) neve, születési neve,
 - b) születési helye, ideje, és
 - c) anyja születési neve,
4. a hatósági képző intézmény megnevezése,
5. a hatósági vizsgaközpont megnevezése, amely mellett működő szakmai vizsgabizottság előtt a vizsgázó hatósági vizsgát tett,
6. a hatósági vizsga eredménye megfelelt és százalékos formában,

7. a megnevezés megjelölésével tájékoztatás arról, hogy a tanúsítvány melyik, az e rendeletben meghatározott hatósági képesítés megszerzését igazolja,
8. a tanúsítvány kiállításának helye és ideje,
9. a szakmai vizsgabizottság elnökének és a hatósági vizsgaközpont vezetőjének az aláírása,
10. a hatósági vizsgaközpont bélyegzője.

(3) A tanúsítvány formanyomtatványát és a kiadható sorozatjelet és sorszámokat a hatósági vizsgaközpont nyilvántartásába történő felvételét követően a nyilvántartásba vételt végző szervezet küldi meg a hatósági vizsgaközpont részére.

(4) Az elveszett vagy megsemmisült tanúsítványokról – kérelemre – a hatósági vizsgaközpont másodlatot állít ki a vizsganyilvántartásában szereplő adatok alapján. A hatósági vizsgaközpont akkreditációjának visszavonása esetén a másodlatot a nyilvántartásba vételt végző szervezet állítja ki az Szt. 152/C. § (7) bekezdése vagy az Art. 251/A. § (7) bekezdése szerint rendelkezésére álló adatok alapján.

7. Záró rendelkezések

22. §

Ez a rendelet 2024. január 1-jén lép hatályba.

23. §

Az e rendelet szerinti hatósági képzések első alkalommal 2024. július 1-jétől kezdhetőek meg.

24. §

(1) Ez a rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, 2006. december 12-i 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek való megfelelést szolgálja.

(2) A rendelet 1. § (1) bekezdésének és (3) bekezdés b) pontjának, 5. § (1) bekezdésének és (3) bekezdés b) és d) pontjának, továbbá 19. §-ának a belső piaci szolgáltatásokról szóló, 2006. december 27-i 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 15. cikk (7) bekezdés szerinti előzetes bejelentése megtörtént.

Orbán Viktor s.k.
miniszterelnök

Számviteli hatósági képesítések

1. Vállalkozási mérlegképes könyvelő hatósági képesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1.1. A hatósági képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség.

1.2. A hatósági képesítéssel rendelkező szakember munkaterületének rövid leírása

A vállalkozási mérlegképes könyvelő hatósági képesítéssel rendelkező szakember önállóan és teljeskörűen végzi egy vállalkozás számvittel összefüggő feladatait.

A gazdálkodás sajátosságaira figyelemmel összeállítja egy vállalkozás számviteli politikáját és a kapcsolódó szabályzatokat.

Kialakítja az analitikus nyilvántartásokat és folyamatosan vezeti azokat, továbbá rendszeresen egyezteteti és ellenőrzi egyezőségüket a főkönyvi könyveléssel.

Számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások segítségével a hatályos jogszabályoknak megfelelően kontíroz, könyvel és adóbevallásokat készít. Összeállítja egy vállalkozás beszámolóját. Elvégzi a gazdálkodó szervezet adófizetési kötelezettségeihez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat. Értelmezi, kezeli és feldolgozza a vállalkozásoknál keletkezett pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, szerződéseket.

Kapcsolatot tart – szükség esetén – a hatóságokkal, ismeri az alapvető eljárási szabályokat. Érti a különböző ellenőrzési folyamatok célját és lényegét és ezek lebonyolításához segítséget nyújt. Követi és nyitott a technikai-gazdasági fejlődésre, képes a vállalati folyamatok értelmezésére és számviteli leképezésére.

Felelős és precíz munkája során mindvégig ügyel az adatkezelés, az informatikai biztonság normáinak betartására és az üzleti titok megőrzésére.

1.3. Képzési modulok, azok óraszám, a szakmai követelmények mérésének módszere, formája, időtartama

	A	B	C	D	E
1	A képzési modul megnevezése	A képzési modul minimális óraszám	A szakmai követelmények mérésének módszere	A szakmai követelmények mérésének formája	A szakmai követelmények mérésének időtartama
2	Gazdasági és jogi alapismeretek	130 óra, ebből kötelező kontaktóra 60 óra	gyakorlati (teszt, esszé, számítás)	képző hatáskörébe utalt mérés	90 perc
3	Vállalkozások pénzügyei	120 óra, ebből kötelező kontaktóra 60 óra	gyakorlati (teszt, esszé, számítás)	képző hatáskörébe utalt mérés	90 perc

4	Könyvviteli ismeretek	150 óra, ebből kötelező kontaktóra 120 óra	gyakorlati (teszt, esszé, számítás)	képző hatáskörébe utalt mérés	90 perc
5	Adózási ismeretek	120 óra, ebből kötelező kontaktóra 60 óra	gyakorlati (teszt, esszé, számítás)	központi mérés*	90 perc
6	Számvitel és adózás digitális környezetben	80 óra, ebből kötelező kontaktóra 50 óra	gyakorlati (megadott dokumentumok alapján kimutatások generálása, bevallások készítése korszerű IT környezetben)	képző hatáskörébe utalt mérés	90 perc
7	Pénzügyi számvitel	400 óra, ebből kötelező kontaktóra 300 óra	gyakorlati (teszt, esszé, számítás)	képző hatáskörébe utalt mérés	120 perc
8	Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése	150 óra, ebből kötelező kontaktóra 100 óra	gyakorlati (teszt, esszé, számítás, ellenőrzési dokumentum készítése)	képző hatáskörébe utalt mérés	120 perc

*A központi mérés feladatlapját a nyilvántartásba vételt végző szervezet adja ki.

A modulok részletes szakmai követelményeit a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott és a honlapján megjelenő útmutató tartalmazza.

1.4. A szakmai követelmények mérésének értékelése és a követelmények mérése alóli felmentés szabályai

1.4.1. A szakmai követelmények mérésének értékelése

A képzési modulok mérése akkor eredményes, ha a mérésben résztvevő teljesítménye modulonként legalább a 60%-ot elérte. Ebben az esetben a képzési modul méréséről szóló igazolás minősítése megfelelt.

1.4.2. A szakmai követelmények mérése alóli felmentés szabályai

1.4.2.1. A felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési terület üzleti képzési ágon pénzügy és számvitel alapszakon, valamint gazdaságtudományi képzési terület számvitel mesterképzési szakon felsőoktatási intézményben az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával rendelkező felmentést kap a következő képzési modulok szakmai követelményének mérése alól:

- a) gazdasági és jogi alapismeretek,
- b) vállalkozások pénzügyei,
- c) könyvviteli ismeretek,
- d) adózási ismeretek,

- e) számvitel és adózás digitális környezetben*,
- f) pénzügyi számvitel és
- g) pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése.

1.4.2.2. A felsőoktatásban szerezhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 139/2015. (VI. 9.) Korm. rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési terület pénzügy és számvitel alapképzési szakon (szakképzettség: közgazdász pénzügy és számvitel alapképzési szakon), valamint gazdaságtudományi képzési terület számvitel mesterképzési szakon (szakképzettség: okleveles közgazdász számvitel szakon) felsőoktatási intézményben az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával rendelkező felmentést kap a következő képzési modul szakmai követelményének mérése alól:

- a) gazdasági és jogi alapismeretek,
- b) vállalkozások pénzügyei,
- c) könyvviteli ismeretek,
- d) adózási ismeretek,
- e) számvitel és adózás digitális környezetben*,
- f) pénzügyi számvitel és
- g) pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése.

1.4.2.3. A felsőoktatásban szerezhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 65/2021. (XII. 29.) ITM rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési terület pénzügy és számvitel alapképzési szakon (szakképzettség: közgazdász pénzügy és számvitel alapképzési szakon), valamint gazdaságtudományi képzési terület számvitel mesterképzési szakon (szakképzettség: okleveles közgazdász számvitel szakon) felsőoktatási intézményben az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával rendelkező felmentést kap a következő képzési modul szakmai követelményének mérése alól:

- a) gazdasági és jogi alapismeretek,
- b) vállalkozások pénzügyei,
- c) könyvviteli ismeretek,
- d) adózási ismeretek,
- e) számvitel és adózás digitális környezetben*,
- f) pénzügyi számvitel és
- g) pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése.

1.4.2.4. A felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési területen felsőoktatási intézményben az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával rendelkező felmentést kap a következő képzési modul szakmai követelményének mérése alól:

- a) gazdasági és jogi alapismeretek,
- b) vállalkozások pénzügyei és
- c) könyvviteli ismeretek.

1.4.2.5. A felsőoktatásban szerezhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 139/2015. (VI. 9.) Korm. rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési területen felsőoktatási intézményben az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával rendelkező felmentést kap a következő képzési modul szakmai követelményének mérése alól:

- a) gazdasági és jogi alapismeretek,
- b) vállalkozások pénzügyei és
- c) könyvviteli ismeretek.

1.4.2.6. A felsőoktatásban szerezhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 65/2021. (XII. 29.) ITM rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési területen felsőoktatási intézményben az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával rendelkező felmentést kap a következő képzési modul szakmai követelményének mérése alól:

- a) gazdasági és jogi alapismeretek,
- b) vállalkozások pénzügyei és
- c) könyvviteli ismeretek.

1.4.2.7. Az Adótanácsadó hatósági képesítéssel, az Adótanácsadó szakképesítéssel és az Adótanácsadó szakképesítés-ráépüléssel rendelkező felmentést kap a következő képzési modul szakmai követelményének mérése alól:

- a) gazdasági és jogi alapismeretek,
- b) vállalkozások pénzügyei,
- c) könyvviteli ismeretek,
- d) adózási ismeretek és
- e) számvitel és adózás digitális környezetben*.

1.4.2.8. A Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítéssel és a Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmával rendelkező felmentést kap a következő képzési modul szakmai követelményének mérése alól:

- a) gazdasági és jogi alapismeretek,
- b) vállalkozások pénzügyei,
- c) könyvviteli ismeretek és
- d) számvitel és adózás digitális környezetben.

1.4.2.9. Az állam-és jogtudományi doktori fokozattal rendelkező felmentést kap a Gazdasági és jogi alapismeretek képzési modul szakmai követelményének mérése alól.

*A Számvitel és adózás digitális környezetben képzési modul szakmai követelményének mérése alól csak akkor adható felmentés, ha a képzésre jelentkező az előzetesen megszerzett tudásának beszámítását kéri és azt hiteles dokumentummal (pl. tanúsítvány, bizonyítvány, tantárgyi tematika stb.) igazolni tudja. Amennyiben a dokumentum alapján egyértelműen megállapítható, hogy azok tartalma megegyezik a képzési modul szakmai követelményével, úgy a mérés alól a felmentés megadható.

Az a képzésre jelentkező, aki a Vállalkozás mérlegképes könyvelő szakképesítés képesítő vizsgájára bocsátás feltételeit 1 éven belül eredményesen teljesítette, illetve képesítő vizsgája 1 éven belül sikertelen az összes képzési modul szakmai követelményeinek mérése alól felmentésben részesül.

A szakmai követelmények mérései alól további felmentés nem adható.

1.5. A hatósági vizsga

1.5.1. Gyakorlati hatósági vizsga

A vizsga megnevezése: Pénzügyi számvitel és Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése

a) A vizsgarész megnevezése: Pénzügyi számvitel.

A vizsgarész leírása: Gazdasági események értelmezése és rögzítése. A vizsgafeladat elsősorban gyakorlati feladatmegoldás. A vizsgázó könyvvizetés, beszámolóban szereplő értékadatok kiszámítása, meghatározása és ehhez kapcsolódó elsősorban számítási és elméleti feladatokat old meg. A megkövetelt ismeretanyag a teljes pénzügyi számviteli spektrumot lefedi.

A vizsgarész időtartama: 180 perc.

A vizsgarész aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 40%.

b) A vizsgarész megnevezése: Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése

A vizsgarész leírása: Külső adatok alapján beszámoló összeállítása, ellenőrzési tevékenység tervezése és végzése, elemzési feladatok megoldása. A vizsgafeladat gyakorlati feladatmegoldást tartalmaz, de elméleti kérdésekre is vár választ. Az elemzés témakör kapcsán esettanulmány típusú feladatokat dolgoz ki a vizsgázó és azokat értő magyarázattal látja el. Az ellenőrzés témakör kapcsán a pénzügyi ellenőrzéssel kapcsolatosan old meg elméleti jellegű kérdéseket, majd konkrét eset(ek) kapcsán reflektál, figyelve az esetleges formai elvárásokra is (pl. a dokumentumkészítés).

A vizsgarész időtartama: 180 perc.

A vizsgarész aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 30%.

1.5.2. Szóbeli hatósági vizsga

A vizsga megnevezése: Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése.

A vizsga leírása: Szóbeli vizsga a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott központi tételsor alapján. A központi tételsorból a vizsgázó véletlenszerűen húz, amely a szakmai követelményeket témakörönként tartalmazza.

A vizsgázó a bizottsággal gyakorlatorientált szakmai beszélgetést folytat.

A vizsga időtartama: 40 perc (ebből felkészülési idő 20 perc).

A vizsga aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 30%.

1.5.3. A hatósági vizsga értékelésének szabályai

1.5.3.1. Gyakorlati vizsga értékelése

Az értékelés a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott központi javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza.

A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó vizsgarészenként külön-külön a megszerezhető összes pontszám legalább 60%-át elérte. A javítóvizsgán azt a gyakorlati vizsgarészt kell ismételni, amelyen a vizsgázó nem érte el az összes pontszám legalább 60%-át.

1.5.3.2. Szóbeli vizsga értékelése

A szóbeli vizsga maximális pontszáma 100 pont, a következő szempontok alapján: témában való tájékozottság 10%, szakmai kifejezőképesség és kommunikációs képesség 20%, szakmai tartalom 55%, problémamegoldó képesség 15%.

Amennyiben a vizsgázó teljesítménye nem éri el a 60%-ot, úgy egy alkalommal póttételt húzhat, ebben az esetben összteljesítménye maximum 75%-ra értékelhető.

A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 60%-át elérte.

1.5.3.3. A hatósági vizsga értékelése

A hatósági vizsga teljesítményszázaléka a gyakorlati vizsgarészeken és a szóbeli vizsgán elért teljesítmények súlyozott számtani átlag alapján egy tizedesjegyre kerekítve határozandó meg.

A hatósági vizsga csak akkor eredményes, ha a gyakorlati vizsgarészeket és a szóbeli vizsgát külön-külön minimum 60%-os szinten teljesíti a vizsgázó.

1.5.4. A hatósági vizsga lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Számítógép, illetve mobil IT eszközök, internet-hozzáférés, wi-fi, számológép.

A hatósági vizsgán használható segédeszközöket kizárólag a vizsgaközpont biztosítja a vizsgázók számára, egyéb segédeszköz használata nem engedélyezett.

1.5.5. A hatósági vizsga alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei

A felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési terület üzleti képzési ágon pénzügy és számvitel alapszakon, valamint gazdaságtudományi képzési terület számvitel mesterképzési szakon felsőoktatási intézményben az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával rendelkező felmentést kap a hatósági vizsga gyakorlati vizsgarészei és a szóbeli vizsga teljesítése alól.

A felsőoktatásban szerzhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 139/2015. (VI. 9.) Korm. rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési terület pénzügy és számvitel alapképzési szakon (szakképzettség: közgazdász pénzügy és számvitel alapképzési szakon), valamint gazdaságtudományi képzési terület számvitel mesterképzési szakon (szakképzettség: okleveles közgazdász számvitel szakon) felsőoktatási intézményben az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával rendelkező felmentést kap a hatósági vizsga gyakorlati vizsga részei és a szóbeli vizsga teljesítése alól.

A felsőoktatásban szerzhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 65/2021. (XII. 29.) ITM rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési terület pénzügy és számvitel alapképzési szakon (szakképzettség: közgazdász pénzügy és számvitel alapképzési szakon), valamint gazdaságtudományi képzési terület számvitel mesterképzési szakon (szakképzettség: okleveles közgazdász számvitel szakon) felsőoktatási intézményben az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával rendelkező felmentést kap a hatósági vizsga gyakorlati vizsgarészei és a szóbeli vizsga teljesítése alól.

A felmentés alapjául szolgáló dokumentum a hitelt érdemlően igazoló okirat.

A gyakorlati vizsgarészek és a szóbeli vizsga minősítése a záróvizsga eredménye százalékos formában a hatóság által kiadott és a honlapján közzétett útmutatóban foglaltak szerint.

1.5.6. A hatósági vizsga egyéb szabályai

Az első vizsganapon az 1.5.1 a) Pénzügyi számvitel gyakorlati vizsgarész, a második vizsganapon az 1.5.1 b) Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése gyakorlati vizsgarész kerül lebonyolításra. A két vizsganap között 15 napnál több idő nem telhet el.

A szóbeli vizsgát az kezheti meg, aki a gyakorlati vizsga mindkét vizsgarészét legalább 60%-os szinten teljesítette.

Az eredményes gyakorlati vizsga napjától számított 45 napon belül a hatósági vizsgát be kell fejezni.

A szóbeli vizsga központi tételsorát a hatósági vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal kell megjelentetni.

2. Államháztartási mérlegképes könyvelő hatósági képesítés szakmai és vizsgakövetelménye

2.1. A hatósági képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség és

Szakmai előképzettség (szakképesítés, szakképesítés-ráépülés):

- a) mérlegképes könyvelői hatósági képesítés,
- b) mérlegképes könyvelői szakképesítés,
- c) mérlegképes könyvelői szakképesítés-ráépülés,
- d) okleveles könyvvizsgáló szakképesítés, vagy
- e) regisztráció könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásában.

2.2. A hatósági képesítéssel rendelkező szakember munkaterületének rövid leírása

Az államháztartási mérlegképes könyvelő hatósági képesítéssel rendelkező szakember szakmai irányítója lehet egy államháztartási szervezet számviteli részlegének. Ellátja az államháztartási szervezetek esetében mindazokat a feladatokat, amelyek a számviteli szolgáltatás körébe tartoznak.

Tisztában van az államháztartási szervezeteket érintő jogszabályi környezettel és a lényeges gyakorlattal. Képes az ilyen szervezet működtetésében részt venni, a szakmai csapatban munkát végezni, javaslatokat tenni.

Képes összeállítani egy államháztartási szervezet számviteli politikáját és a kapcsolódó szabályzatokat, amely figyelembe veszi a gazdálkodás természetét, sajátosságait.

Kialakítja a szükséges analitikus nyilvántartások rendszerét és biztosítja a rendszeres egyeztetést és ellenőrzést a főkönyvi könyveléshez. A könyvvezetés során ellátja a pénzügyi számviteli szemléletű és a költségvetési számviteli szemléletű megközelítéshez kapcsolódó feladatokat is.

Számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások segítségével a hatályos jogszabályoknak megfelelően kontíroz, könyvel és adóbevallásokat készít. Elkészíti az ágazatot jellemző speciális jelentéseket (például mérlegjelentés, kincstári jelentés). Képes összeállítani egy államháztartási szervezet költségvetési beszámolóját. Értelmezi, kezeli és feldolgozza a szervezetnél keletkezett pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, szerződéseket.

Kapcsolatot tart a hatóságokkal, felügyeleti szervekkel, irányító szervvel, ismeri az alapvető eljárási szabályokat, megszervezi és biztosítja a szükséges adatszolgáltatások teljesítését irányukba. Érti a különböző ellenőrzési folyamatok célját és lényegét és képes ezek lebonyolításához segítséget nyújtani.

Részt vesz a szervezet folyamatainak fejlesztésében, értékeli a felmerülő kockázatokat és javaslatokat fogalmaz meg mérséklésükre (ideértve a belső ellenőrzést, utólagos vezetői ellenőrzést).

Elvégzi, és szükség esetén megszervezi a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok ellátását.

Követi és nyitott a technikai-gazdasági fejlődésre és képes a folyamatok értelmezésére és számviteli leképezésére.

Felelős és precíz munkája során mindvégig ügyel az adatkezelés, az informatikai biztonság normáinak betartására és a szolgálati és gazdálkodási titok megőrzésére.

2.3. Képzési modulok, azok óraszama, a szakmai követelmények mérésének módszere, formája, időtartama

	A	B	C	D	E
1	A képzési modul megnevezése	A képzési modul minimális óraszama	A szakmai követelmények mérésének módszere	A szakmai követelmények mérésének formája	A szakmai követelmények mérésének időtartama
2	Államháztartási szervezetek szabályozása	80 óra, ebből kötelező kontaktóra 30 óra	gyakorlati (teszt, feleletalkotó feladatok)	képző hatáskörébe utalt mérés	60 perc
3	Államháztartási szervezetek számvitele és ellenőrzése	180 óra, ebből kötelező kontaktóra 60 óra	gyakorlati (teszt, esszé, számítás)	képző hatáskörébe utalt mérés	120 perc

A képzési modulok részletes szakmai követelményeit a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott és a honlapján megjelenő útmutató tartalmazza.

2.4. A szakmai követelmények mérésének értékelése és a követelmények mérése alóli felmentés szabályai

2.4.1. A szakmai követelmények mérésének értékelése

A képzési modulok mérése akkor eredményes, ha a mérésben részvevő teljesítménye modulonként legalább 60%-ot elérte. Ebben az esetben a képzési modul méréséről szóló igazolás minősítése megfelelt.

2.4.2. A szakmai követelmények mérése alóli felmentés szabályai

A költségvetési minősítéssel rendelkező okleveles könyvvizsgáló felmentést kap az összes képzési modul szakmai követelményének mérése alól.

Az a képzésre jelentkező, aki az Államháztartási mérlegképes könyvelő szakképesítés képesítő vizsgájára bocsátás feltételeit 1 éven belül eredményesen teljesítette, illetve képesítő vizsgája 1 éven belül sikertelen volt, az összes képzési modul szakmai követelményeinek mérése alól felmentésben részesül.

A szakmai követelmények mérései alól további felmentés nem adható.

2.5. A hatósági vizsga

2.5.1. Gyakorlati hatósági vizsga

A vizsga megnevezése: Államháztartási szervezetek szabályozása és Államháztartási szervezetek számvitele és ellenőrzése.

a) A vizsgarész megnevezése: Államháztartási szervezetek szabályozása.

A vizsgarész leírása: A szabályozás tartalma alapján a feladatban megadott helyzet értékelése írásban a képzési modul szakmai követelményei alapján, kiemelten a következőkre: államháztartási szervezetek működési sajátosságai, államháztartási szervezetek intézményi rendszergazdálkodási köztöttségek, ellátható feladatok köre, előirányzat gazdálkodás, a kötelezettségvállalás fogalmi rendszere, folyamata, maradványszabályok, államháztartási

szervezetek személyi állományával kapcsolatos elvárások, belső szabályozottsággal összefüggő feladatok, tevékenységgel kapcsolatos kérdések, államháztartási alrendszerek működtetésének szabályai, állami vagyon és önkormányzati vagyon kezelésének szabályszerűségével és célszerűségével kapcsolatos ismeretek, belső ellenőrzéssel összefüggő feladatok, külső ellenőrzéssel összefüggő feladatok.

A vizsgarész időtartama: 60 perc

A vizsgarész aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 20%

b) A vizsgarész megnevezése: Államháztartási szervezetek számvitele és ellenőrzése

A vizsgarész leírása: Külső adatok alapján államháztartási szervezeti beszámoló összeállítása, ellenőrzési tevékenység tervezése és végzése, elemzési feladatok megoldása a képzési modul szakmai követelményei alapján, kiemelten a következőkre: működési környezet megismerése, annak számviteli következményei, számviteli alapelvek érvényesülése az államháztartás szerveinél, a számviteli elszámolások megközelítései (pénzügyi számvitel vs. költségvetési számvitel, a kötelezettségvállalások és követelések elszámolásának módszertana) a vagyon és bemutatásának sajátosságai, a mérleg tartalma, a vagyonelemekkel kapcsolatos könyvviteli elszámolások, a vagyoni elemek értékelésének szabályai, az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások, önkormányzati vagyongkimutatás, az eredmény értelmezése és prezentálása, a maradvány értelmezése és prezentálása, a költségvetési jelentés tartalma és értékelése, a beszámoló egyéb kimutatásainak tartalma és értékelése, a főkönyvi nyilvántartások vezetése, a többszörös nyilvántartás sajátosságai, analitikus nyilvántartások köre, tartalma, támogatások fajtái és kezelésük, a zárlati munkálatokkal kapcsolatos specialitások, a költségvetési beszámoló és a kötelező jelentések (pl. időközi költségvetési jelentés, időközi mérlegjelentés) elkészítése, felülvizsgálata, továbbítása, államháztartási szervezetek gazdálkodásának, éves költségvetési beszámolójának és kötelező jelentéseinek elemzése, belső ellenőrzés jogszabályi és módszertani előírásai, külső ellenőrzést végző szervezetek és az általuk lefolytatott ellenőrzések gyakorlata

A vizsgarész időtartama: 180 perc.

A vizsgarész aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 50%.

2.5.2. Szóbeli hatósági vizsga

A vizsga megnevezése: Államháztartási szervezetek számvitele és szabályozása.

A vizsga leírása: Szóbeli vizsga a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott központi tételsor alapján. A központi tételsorból a vizsgázó véletlenszerűen húz, amely a szakmai követelményeket témakörönként tartalmazza.

A vizsgázó a bizottsággal gyakorlatorientált szakmai beszélgetést folytat.

A vizsga időtartama: 40 perc (ebből felkészülési idő 20 perc).

A vizsga aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 30%.

2.5.3. A hatósági vizsga értékelésének szabályai

2.5.3.1. Gyakorlati vizsga értékelése: Az értékelés a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott központi javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza.

A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó vizsgarészenként külön-külön a megszerezhető összes pontszám legalább 60%-át elérte. A javítóvizsgán azt a gyakorlati vizsgarészt kell ismételni, amelyen a vizsgázó nem érte el az összes pontszám legalább 60%-át.

2.5.3.2. Szóbeli vizsga értékelése: A szóbeli vizsga maximális pontszáma 100 pont, a következő szempontok alapján: témában való tájékozottság 10%, szakmai kifejezőképesség és kommunikációs képesség 20%, szakmai tartalom 55%, problémamegoldó képesség 15%.

Amennyiben a vizsgázó teljesítménye nem éri el a 60%-ot, úgy egy alkalommal póttételt húzhat, ebben az esetben összteljesítménye maximum 75%-ra értékelhető.

A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 60%-át elérte.

2.5.3.3. A hatósági vizsga értékelése

A hatósági vizsga teljesítményszázaléka a gyakorlati vizsgarészekben és a szóbeli vizsgán elért teljesítmények súlyozott számtani átlag alapján egy tizedesjegyre kerekítve határozandó meg.

A hatósági vizsga csak akkor eredményes, ha a gyakorlati vizsgarészeket és a szóbeli vizsgát külön-külön minimum 60%-os szinten teljesíti a vizsgázó.

2.5.4. A hatósági vizsga lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek

Számítógép, illetve mobil IT eszközök, internet-hozzáférés, wi-fi, számológép.

A hatósági vizsgán használható segédeszközöket kizárólag a vizsgaközpont biztosítja a vizsgázók számára, egyéb segédeszköz használata nem engedélyezett.

2.5.5. A hatósági vizsga alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei

A költségvetési minősítéssel rendelkező okleveles könyvvizsgáló felmentést kap a hatósági vizsga gyakorlati vizsgarészei és a szóbeli vizsga teljesítése alól.

A felmentés alapjául szolgáló tényeket – a megfelelő dokumentumok bemutatásával – hitelt érdemlően kell bizonyítani.

Felmentés esetén a hatósági vizsga értékelése 100%.

2.5.6. A hatósági vizsga egyéb szabályai

Az első vizsganapon a 2.5.1 a) Államháztartási szervezetek szabályozása gyakorlati vizsgarész, a második vizsganapon a 2.5.1 b) Államháztartási szervezetek számvitele és ellenőrzése gyakorlati vizsgarész kerül lebonyolításra. A két vizsganap között 15 napnál több idő nem telhet el.

A szóbeli vizsgát az kezdheti meg, aki a gyakorlati vizsga mindkét vizsgarészét legalább 60%-os szinten teljesítette.

Az eredményes gyakorlati vizsga napjától számított 45 napon belül a hatósági vizsgát be kell fejezni.

A szóbeli vizsga központi tételsorát a hatósági vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal kell megjelentetni.

3. IFRS mérlegképes könyvelő hatósági képesítés szakmai és vizsgakövetelménye

3.1. A hatósági képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség, és

Szakmai előképzettség (szakképesítés, szakképesítés-ráépülés):

- a) mérlegképes könyvelői hatósági képesítés,
- b) 04115002 Vállalkozási mérlegképes könyvelő szakképesítés,
- c) 55 344 07 Vállalkozási mérlegképes könyvelő szakképesítés-ráépülés,
- d) 54 344 02 0000 00 00 Mérlegképes könyvelő szakképesítés,
- e) 54 344 02 0000 00 00 Mérlegképes könyvelő szakképesítés-ráépülés,
- f) 54 3436 03 Mérlegképes könyvelő (vállalkozási szakon),
- g) okleveles könyvvizsgáló szakképesítés vagy

h) regisztráció a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásában.

3.2. A hatósági képesítéssel rendelkező szakember munkaterületének rövid leírása

Az IFRS mérlegképes könyvelő hatósági képesítéssel rendelkező szakember önállóan és teljeskörűen végzi egy vállalkozás nemzetközi számvittel összefüggő feladatait.

A gazdálkodás sajátosságaira figyelemmel összeállítja egy vállalkozás számviteli politikáját és a kapcsolódó szabályzatokat IFRS alapon.

Kialakítja az analitikus nyilvántartásokat és folyamatosan vezeti azokat, továbbá rendszeresen egyezteteti és ellenőrzi egyezőségüket a főkönyvi könyveléshez.

Számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások segítségével a hatályos jogszabályoknak megfelelően kontíroz, könyvel és adóbevallásokat készít. Összeállítja egy vállalkozás beszámolóját. Elvégzi a gazdálkodó szervezet adófizetési kötelezettségeihez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat. Értelmezi, kezeli és feldolgozza a vállalkozásoknál keletkezett pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, szerződéseket.

Kapcsolatot tart – szükség esetén – a hatóságokkal, ismeri az alapvető eljárási szabályokat. Érti a különböző ellenőrzési folyamatok célját és lényegét és ezek lebonyolításához segítséget nyújt. Képes a magyar számviteli rendszerről áttérni az IFRS-ekre (és arról visszatérni). Alkotó módon elemzi az egyes számviteli rendszerek előnyeit és hátrányait ideértve az adózással összefüggő főbb kérdéseket is. Tisztában van a sztenderdek főbb fejlődési tendenciáival és nyitottan áll a változások implementálásához.

Kérésre összefoglalja a magyar és az IFRS-ek közötti szabályozás eltéréseit, felhívja a figyelmet a vállalati folyamatok különböző számviteli kezelésére a két rendszerben.

Követi és nyitott a technikai-gazdasági fejlődésre, képes a vállalati folyamatok értelmezésére és számviteli leképezésére.

Felelős és precíz munkája során mindvégig ügyel az adatkezelés, az informatikai biztonság normáinak betartására és az üzleti titok megőrzésére.

3.3. Képzési modulok, azok óraszám, a szakmai követelmények mérésének módszere, formája, időtartama

	A	B	C	D	E
1	A képzési modul megnevezése	A képzési modul minimális óraszám	A szakmai követelmények mérésének módszere	A szakmai követelmények mérésének formája	A szakmai követelmények mérésének időtartama
2	International Financial Reporting Standards (IFRS)	300 óra, ebből kötelező kontaktóra 90 óra	gyakorlati (teszt, feleletalkotás, számítás)	képző hatáskörébe utalt mérés	120 perc

A modul részletes szakmai követelményeit a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott és a honlapján megjelenő útmutató tartalmazza.

3.4. A szakmai követelmények mérésének értékelése és a követelmények mérése alóli felmentés szabályai

3.4.1. A szakmai követelmények mérésének értékelése

A képzési modulok mérése akkor eredményes, ha a mérésben részvevő teljesítménye modulonként legalább 60%-ot elérte. Ebben az esetben a képzési modul méréséről szóló igazolás minősítése megfelelt.

3.4.2. A szakmai követelmények mérése alóli felmentés szabályai

A képzési modul teljesítése alól felmentést kap az, aki rendelkezik

a) ACCA (Foundationlevel) – sikeresen befejezett vizsgákkal (a hivatalos okirat a Foundationlevel a következő kódú vizsgákat tartalmazza: AB, MA, FA, LW, PM, TX, FR, AA, FM),

b) DipIFR – befejezett és sikeres vizsgákkal vagy

c) IFRS minősítéssel rendelkező könyvvizsgálói végzettséggel.

Az a képzésre jelentkező, aki az IFRS mérlegképes könyvelő szakképesítés képesítő vizsgájára bocsátás feltételeit 1 éven belül eredményesen teljesítette, illetve képesítő vizsgája 1 éven belül sikertelen volt, a képzési modul szakmai követelményeinek mérése alól felmentésben részesül. A szakmai követelmények mérései alól további felmentés nem adható.

3.5. A hatósági vizsga

3.5.1. Gyakorlati hatósági vizsga

A vizsga megnevezése: International Financial Reporting Standards (IFRS).

A vizsga leírása: IFRS környezetben gazdasági események értelmezése és rögzítése; konszolidált és egyedi szinten egyaránt. A vizsgadolgozat elsősorban gyakorlati feladatmegoldás. A vizsgázó könyvvezetés, beszámolóban szereplő értékadatok kiszámítása, meghatározása és ehhez kapcsolódó elsősorban számítási és elméleti feladatokat old meg. A megkövetelt ismeretanyag a teljes pénzügyi számviteli spektrumot lefedi. A feladat kiemelten a következőket tartalmazza:

a) a keretszabályok,

b) a pénzügyi kimutatások részei, elemi és azok prezentálása. A pénz-ügyi kimutatások tartalma,

c) értékelési elvek és eljárások az IFRS-ekben,

d) az egyes vagyoni elemek és eredményképző tételek megjelenítése értékelése és a kapcsolódó közzétételek; ezek számviteli kezelése,

e) konszolidált pénzügyi kimutatásokkal kapcsolatos ismeretek (ideértve az üzleti kombinációk elszámolását is, a társult vállalkozásokat és a közös szerveződések),

f) beszámolási időszakot követő események számviteli politika változás, becslés változás és hibák kezelése,

g) nyilvános társaságok számára kötelező különleges közzétételek és

h) az IFRS-ek első alkalmazása.

A vizsga időtartama: 180 perc.

A vizsga aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 70%.

3.5.2. Szóbeli hatósági vizsga

A vizsga megnevezése Az IFRS-ek elméleti szabályozása.

A vizsga leírása: Szóbeli vizsga a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott központi tételsor alapján. A központi tételsorból a vizsgázó véletlenszerűen húz, amely kiemelten a következő témaköröket tartalmazza:

- a) az IFRS-ek alkalmazási lehetőségei,
- b) a keretszabályok,
- c) a pénzügyi kimutatások részei, elemi és azok prezentálása; a pénzügyi kimutatások tartalma,
- d) értékelési elvek és eljárások az IFRS-ekben,
- e) az egyes vagyoni elemek és eredményképző tételek megjelenítése értékelése és a kapcsolódó közzétételek; ezek számviteli kezelése,
- f) konszolidált pénzügyi kimutatásokkal kapcsolatos ismeretek (ideértve az üzleti kombinációk elszámolását is, a társult vállalkozásokat és a közös szerveződések),
- g) beszámolási időszakot követő események számviteli politika változás, becslés változás és hibák kezelése,
- h) nyilvános társaságok számára kötelező különleges közzétételek,
- i) az IFRS-ek első alkalmazása és
- j) az IFRS-ekkel kapcsolatos aktuális kérdések (folyamatban lévő fejlesztések).

A vizsgázó a bizottsággal gyakorlatorientált szakmai beszélgetést folytat.

A vizsga időtartama: 40 perc (ebből felkészülési idő 20 perc).

A vizsga aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 30%.

3.5.3. A hatósági vizsga értékelésének szabályai

3.5.3.1. Gyakorlati vizsga értékelése

Az értékelés a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott központi javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza.

A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 60%-át elérte.

3.5.3.2. Szóbeli vizsga értékelése

A szóbeli vizsga maximális pontszáma 100 pont, a következő szempontok alapján: témában való tájékozottság 10%, szakmai kifejezőképesség és kommunikációs képesség 20%, szakmai tartalom 55%, problémamegoldó képesség 15%.

Amennyiben a vizsgázó teljesítménye nem éri el a 60%-ot, úgy egy alkalommal póttételt húzhat, ebben az esetben összteljesítménye maximum 75%-ra értékelhető.

A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 60%-át elérte.

3.5.3.3. A hatósági vizsga értékelése

A hatósági vizsga teljesítményszázaléka a gyakorlati vizsgán és a szóbeli vizsgán elért teljesítmények súlyozott számtani átlag alapján egy tizedesjegyre kerekítve határozandó meg.

A hatósági vizsga csak akkor eredményes, ha a gyakorlati vizsgát és a szóbeli vizsgát külön-külön minimum 60%-os szinten teljesíti a vizsgázó.

3.5.4. A hatósági vizsga lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek

Számítógép, illetve mobil IT eszközök, internet-hozzáférés, wi-fi, számológép.

A hatósági vizsgán használható segédeszközöket kizárólag a vizsgaközpont biztosítja a vizsgázók számára, egyéb segédeszköz használata nem engedélyezett.

3.5.5. A hatósági vizsga alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei

A gyakorlati vizsga és a szóbeli vizsga teljesítése alól felmentést kap az, aki rendelkezik

- a) ACCA (Foundationlevel) – sikeresen befejezett vizsgákkal (a hivatalos okirat a Foundationlevel a következő kódú vizsgákat tartalmazza: AB, MA, FA, LW, PM, TX, FR, AA, FM),
- b) DipIFR – befejezett és sikeres vizsgákkal vagy
- c) IFRS minősítéssel rendelkező könyvvizsgálói végzettséggel.

A felmentés alapjául szolgáló tényeket – a megfelelő dokumentumok bemutatásával – hitelt érdemlően kell bizonyítani.

Felmentés esetén a hatósági vizsga értékelése 100%.

3.5.6. A hatósági vizsga egyéb szabályai

A szóbeli vizsgát az kezdi meg, aki a gyakorlati vizsgát legalább 60%-os szinten teljesítette. A szóbeli vizsga központi tételsorát a hatósági vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal kell megjelentetni.

4. Pénzügyi szervezeti mérlegképes könyvelő hatósági képesítés szakmai és vizsgakövetelménye

4.1. A hatósági képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség, és

Szakmai előképzettség (szakképesítés, szakképesítés-ráépülés):

- a) IFRS mérlegképes könyvelő szakképesítés,
- b) IFRS mérlegképes könyvelő szakképesítés-ráépülés,
- c) IFRS mérlegképes könyvelő hatósági képesítés, vagy
- d) IFRS minősítéssel rendelkező okleveles könyvvizsgáló.

4.2. A hatósági képesítéssel rendelkező szakember munkaterületének rövid leírása

A pénzügyi szervezeti mérlegképes könyvelő hatósági képesítéssel rendelkező szakember szakmai képzettség megszerzését követően képessé válik arra, hogy szakmai irányítója legyen egy pénzügyi szervezet számviteli részlegének. Ellátja a pénzügyi szervezetek esetében mindazokat a feladatokat, amelyek a számviteli szolgáltatás körébe tartoznak.

Tisztában van a pénzügyi szervezeteket érintő jogszabályi környezettel és a lényeges iparági gyakorlattal. Képes a pénzügyi szervezet működtetésében részt venni, a szakmai csapatban munkát végezni, javaslatokat tenni.

Képes összeállítani egy pénzügyi szervezet számviteli politikáját és a kapcsolódó szabályzatokat, amely figyelembe veszi a gazdálkodás sajátosságait.

Kialakítja a szükséges analitikus nyilvántartások rendszerét és biztosítja a napi egyeztetést és ellenőrzést a főkönyvi könyveléshez, rendelkezik az eltérések kezeléséről.

Számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások segítségével a hatályos jogszabályoknak megfelelően kontíroz, könyvel és adóbevallásokat készít. Képes összeállítani egy pénzügyi szervezet beszámolóját. Értelmezi, kezeli és feldolgozza a pénzügyi szervezetenél keletkezett pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, szerződéseket.

Kapcsolatot tart a hatóságokkal, felügyeleti szervekkel, ismeri az alapvető eljárási szabályokat, megszervezi és biztosítja a szükséges adatszolgáltatások teljesítését irányukba. Érti a különböző ellenőrzési folyamatok célját és lényegét és képes ezek lebonyolításához segítséget nyújtani.

Részt vesz a pénzügyi szervezet folyamatainak fejlesztésében, értékeli a felmerülő kockázatokat és javaslatokat fogalmaz meg mérséklésükre. Átlátja, hogy az új termékek, szolgáltatások bevezetése hogyan hat majd a pénzügyi szervezet beszámolójára.

Elvégzi a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatokat a pénzügyi szervezet alkalmazottjaként, tagjaként vagy számviteli szolgáltatást nyújtó társaság tagjaként, illetőleg alkalmazottjaként.

Követi és nyitott a technikai-gazdasági fejlődésre és képes a vállalati folyamatok értelmezésére és számviteli leképezésére.

Felelős és precíz munkája során mindvégig ügyel az adatkezelés, az informatikai biztonság normáinak betartására és az üzleti titok megőrzésére.

4.3. Képzési modulok, azok óraszám, a szakmai követelmények mérésének módszere, formája, időtartama

	A	B	C	D	E
1	A képzési modul megnevezése	A képzési modul minimális óraszám	A szakmai követelmények mérésének módszere	A szakmai követelmények mérésének formája	A szakmai követelmények mérésének időtartama
2	Pénzügyi szervezetek szabályozása	40 óra, ebből kötelező kontaktóra 10 óra	gyakorlati (teszt, feleletalkotó feladatok)	képző hatáskörébe utalt mérés	60 perc
3	Pénzügyi szervezetek számvitele és ellenőrzése	100 óra, ebből kötelező kontaktóra 40 óra	gyakorlati (teszt, esszé, számítás)	képző hatáskörébe utalt mérés	90 perc

A képzési modulok részletes szakmai követelményeit a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott és a honlapján megjelenő útmutató tartalmazza.

4.4. A szakmai követelmények mérésének értékelése és a követelmények mérése alóli felmentés szabályai

4.4.1. A szakmai követelmények mérésének értékelése

A képzési modulok mérése akkor eredményes, ha a mérésben részvevő teljesítménye modulonként legalább 60%-ot elérte. Ebben az esetben a képzési modul méréséről szóló igazolás minősítése megfelelt.

4.4.2. A szakmai követelmények mérése alóli felmentés szabályai

Az IFRS minősítéssel és pénzügyi intézményi minősítéssel rendelkező okleveles könyvvizsgáló felmentést kap az összes képzési modul szakmai követelményének mérése alól.

Az a képzésre jelentkező, aki a Pénzügyi szervezeti mérlegképes könyvelő szakképesítés képesítő vizsgájára bocsátás feltételeit 1 éven belül eredményesen teljesítette, illetve képesítő vizsgája 1 éven belül sikertelen az összes képzési modul szakmai követelményeinek mérése alól felmentésben részesül.

A szakmai követelmények mérései alól további felmentés nem adható.

4.5. A hatósági vizsga

4.5.1. Gyakorlati hatósági vizsga

A vizsga megnevezése: Pénzügyi szervezetek szabályozása és Pénzügyi szervezetek számvitele és ellenőrzése

a) A vizsgarész megnevezése: Pénzügyi szervezetek szabályozása

A vizsgarész leírása: A szabályozás tartalma alapján a feladatban megadott helyzet értékelése írásban a képzési modul szakmai követelményei alapján kiemelten a következőkre:

- aa) pénzügyi szervezetek alapításának szabályai,
- ab) tőkemegfelelési szabályok,
- ac) prudenciális szabályok,
- ad) belső szabályozottsággal összefüggő feladatok,
- ae) tevékenységgel kapcsolatos kérdések,
- af) pénzmosással kapcsolatos feladatok,
- ag) csalás megelőzésével kapcsolatos teendők,
- ah) belső ellenőrzéssel összefüggő feladatok és
- ai) külső ellenőrzéssel összefüggő feladatok.

A vizsgarész időtartama: 60 perc.

A vizsgarész aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 20%.

b) A vizsgarész megnevezése: Pénzügyi szervezetek számvitele és ellenőrzése.

A vizsgarész leírása: Külső adatok alapján pénzügyi szervezeti beszámoló összeállítása, ellenőrzési tevékenység tervezése és végzése, elemzési feladatok megoldása a képzési modul szakmai követelményei alapján kiemelten a következőkre:

- ba) alkalmazandó jogszabályi környezet kiválasztása,
- bb) megjelenítési követelmények,
- bc) vagyoni elemek első értékelése,
- bd) vagyoni elemek követő értékelése,
- be) közzétételi követelmények és
- bf) speciális, ágazatspecifikus szabályok.

A vizsgarész időtartama: 120 perc.

A vizsgarész aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 50%.

4.5.2. Szóbeli hatósági vizsga

A vizsga megnevezése: Pénzügyi szervezetek számvitele és szabályozása.

A vizsga leírása: Szóbeli vizsga a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott központi tételsor alapján. A központi tételsorból a vizsgázó véletlenszerűen húz, amely kiemelten a következő témaköröket tartalmazza:

- a) pénzügyi szervezetek alapításának szabályai,
- b) tőkemegfelelési szabályok,
- c) prudenciális szabályok,
- d) belső szabályozottsággal összefüggő feladatok,
- e) tevékenységgel kapcsolatos kérdések,
- f) pénzmosással kapcsolatos feladatok,
- g) csalás megelőzésével kapcsolatos teendők,
- h) belső ellenőrzéssel összefüggő feladatok,
- i) külső ellenőrzéssel összefüggő feladatok,
- j) pénzügyi szervezeti beszámolóval kapcsolatos megjelenítési és értékelési feladatok,
- k) pénzügyi szervezeti beszámolóval kapcsolatos közzétételi feladatok és
- l) pénzügyi szervezeti ellenőrzéssel kapcsolatos ismeretek.

A vizsgázó a bizottsággal gyakorlatorientált szakmai beszélgetést folytat.
A vizsga időtartama: 40 perc (ebből felkészülési idő 20 perc).
A vizsga aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 30%.

4.5.3. A hatósági vizsga értékelésének szabályai

4.5.3.1. Gyakorlati vizsga értékelése

Az értékelés a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott központi javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza.

A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó vizsgarészenként külön-külön a megszerezhető összes pontszám legalább 60%-át elérte. A javítóvizsgán azt a gyakorlati vizsgarészt kell ismételni, amelyen a vizsgázó nem érte el az összes pontszám legalább 60%-át.

4.5.3.2. Szóbeli vizsga értékelése

A szóbeli vizsga maximális pontszáma 100 pont, a következő szempontok alapján: témában való tájékozottság 10%, szakmai kifejezőképesség és kommunikációs képesség 20%, szakmai tartalom 55%, problémamegoldó képesség 15%.

Amennyiben a vizsgázó teljesítménye nem éri el a 60%-ot, úgy egy alkalommal póttételt húzhat, ebben az esetben összteljesítménye maximum 75%-ra értékelhető.

4.5.3.3. A hatósági vizsga értékelése

A hatósági vizsga teljesítményszázaléka a gyakorlati vizsgarészekben és a szóbeli vizsgán elért teljesítmények súlyozott számtani átlag alapján egy tizedesjegyre kerekítve határozandó meg. A hatósági vizsga csak akkor eredményes, ha a gyakorlati vizsgarészeket és a szóbeli vizsgát külön-külön minimum 60%-os szinten teljesíti a vizsgázó.

4.5.4. A hatósági vizsga lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek

Számítógép, illetve mobil IT eszközök, internet-hozzáférés, wi-fi, számológép.

A hatósági vizsgán használható segédeszközöket kizárólag a vizsgaközpont biztosítja a vizsgázók számára, egyéb segédeszköz használata nem engedélyezett.

4.5.5. A hatósági vizsga alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei

Az IFRS minősítéssel és pénzügyi intézményi minősítéssel rendelkező okleveles könyvvizsgáló felmentést kap a hatósági vizsga gyakorlati vizsgarészei és a szóbeli vizsga teljesítése alól.

A felmentés alapjául szolgáló tényeket – a megfelelő dokumentumok bemutatásával – hitelt érdemlően kell bizonyítani.

Felmentés esetén a hatósági vizsga értékelése 100%.

4.5.6. A hatósági vizsga egyéb szabályai

A 4.5.1. pont a) alpontja szerinti Pénzügyi szervezetek szabályozása gyakorlati vizsgarész, és a 4.5.1. pont b) alpontja szerinti Pénzügyi szervezetek számvitele és ellenőrzése gyakorlati vizsgarész egy napon kerül lebonyolításra. A szóbeli vizsgát az kezdheti meg, aki a gyakorlati vizsga mindkét vizsgarészét legalább 60%-os szinten teljesítette.

A szóbeli vizsga központi tételsorát a hatósági vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal kell megjelentetni.

Adózási hatósági képesítések

1. Adótanácsadó hatósági képesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1.1. A hatósági képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség, és

Szakmai előképzettség (szakképesítés, szakképesítés-ráépülés):

- a) mérlegképes könyvelői hatósági képesítés, vagy
- b) mérlegképes könyvelői szakképesítés, vagy
- c) mérlegképes könyvelői szakképesítés-ráépülés, vagy
- d) regisztráció könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásában

Szakmai gyakorlat: legalább egy év pénzügyi, vagy számviteli, vagy adóigazgatási, vagy adóoktatási területen szerzett (igazolt) gyakorlat.

Felsőfokú végzettség esetén

Szakmai előképzettség (szakképesítés, szakképesítés-ráépülés): nem szükséges

Szakmai gyakorlat: legalább két év pénzügyi, vagy számviteli, vagy adóigazgatási, vagy adóoktatási területen szerzett (igazolt) gyakorlat, kivéve a gazdaságtudományok képzési területen szerzett felsőfokú végzettséggel rendelkezők esetében, ahol a gyakorlat időtartama legalább egy év.

1.2. A hatósági képesítéssel rendelkező szakember munkaterületének rövid leírása

Az adótanácsadó hatósági képesítéssel rendelkező szakemberek jellemzően a magyarországi adózással kapcsolatos, a vállalkozások, költségvetési szervek egyéb szervezetek (például nonprofit szervezetek), magánszemélyek adóival, adójellegű kötelezettségeivel, költségvetési támogatásával kapcsolatos, operatív ügyeket intéznek, továbbá belföldi adótervezési feladatokat látnak el.

Az adótanácsadó a hatósági képesítés birtokában a kapott megbízás alapján, átnézi a rendelkezésre álló dokumentációkat (szerződések, számviteli kimutatások), azonosítja a megbízással összefüggő problémákat, az ezekhez kapcsolódó adókötelezettségeket, és ezek hatásáról és következményeiről megbízójának pontos tájékoztatást ad.

Elkészíti, ellenjegyzzi vagy javaslatot tesz a könyveléstől, bérszámfejtéstől, illetve külső vagy belső adatszolgáltatóktól kapott vagy beszerzett adatok alapján a bevallások elkészítésére. Segítséget nyújt az adókötelezettségekhez (például bevallás, adatszolgáltatás) kapcsolódó szám-viteli feltételrendszer kialakításában, működtetésében, elemzi, hasznosítja az abból nyert információkat. Megbízója vagy munkaadója felhatalmazása alapján részt vesz az adókötelezettségek teljesítésében, a jogok érvényesítésében. Az adóhatóságok előtti eljárásokban kép-viseletet lát el.

Ellenőrzési szervezetek tagjaként/vezetőjeként részt vesz az adókötelezettségek teljesítésének ellenőrzésében, az ellenőrzések megszervezésében, irányításában.

Az adótanácsadói hatósági képesítés elsősorban a magyarországi adó-járulék és illetékügyekre fókuszál, kevésbé érintve a vámszabályozást, a támogatásokat, a cégcsoportok adózási kérdéseit és a nemzetközi szabályokat.

1.3. Képzési modulok, azok óraszama, a szakmai követelmények mérésének módszere, formája, időtartama

	A	B	C	D	E
1	A képzési modul megnevezése	A képzési modul minimális óraszama	A szakmai követelmények mérésének módszere	A szakmai követelmények mérésének formája	A szakmai követelmények mérésének időtartama
2	Jogi feladatok a gyakorlatban	30 óra, ebből kötelező kontaktóra 3 óra	szóbeli	központi tételsor*	45 perc (ebből felkészülési idő: 25 perc)
3	Számviteli ismeretek	40 óra, ebből kötelező kontaktóra 6 óra	gyakorlati (teszt, esszé, számítás)	központi mérés*	180 perc
4	Az adóigazgatás általános és speciális szabályai	50 óra, ebből kötelező kontaktóra 5 óra	gyakorlati (teszt, esszé)	képző hatáskörébe utalt mérés	120 perc
5	A forgalmi adók, a jövedéki adóztatás és a vámismeretek	60 óra, ebből kötelező kontaktóra 10 óra	gyakorlati (teszt, esszé, számítás)	képző hatáskörébe utalt mérés	180 perc
6	Jövedelemadóztatás és járulékfizetés	84 óra, ebből kötelező kontaktóra 15 óra	gyakorlati (teszt, esszé, számítás)	képző hatáskörébe utalt mérés	180 perc
7	Egyéb adók, illetékek	30 óra, ebből kötelező kontaktóra 5 óra	gyakorlati (teszt, esszé, számítás)	képző hatáskörébe utalt mérés	120 perc
8	Adótanácsadás, adókommunikáció	16 óra, ebből kötelező kontaktóra 3 óra	szóbeli	központi tételsor*	45 perc (ebből felkészülési idő: 25 perc)

*A központi mérések tételsorát, illetve feladatlapját a nyilvántartásba vételt végző szervezet adja ki.

A modulok részletes szakmai követelményeit a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott és a honlapján megjelenő útmutató tartalmazza.

1.4. A szakmai követelmények mérésének értékelése és a követelmények mérése alóli felmentés szabályai

1.4.1. A szakmai követelmények mérésének értékelése

A képzési modulok mérése akkor eredményes, ha a mérésben részvevő teljesítménye modulonként legalább 60%-ot elérte. Ebben az esetben a képzési modul méréséről szóló igazolás minősítése megfelelt.

1.4.2. A szakmai követelmények mérése alóli felmentés szabályai

A Számviteli ismeretek képzési modul mérése alól felmentésben részesül a következő felsőfokú végzettséggel, vagy szakképesítéssel, illetve szakképesítés-ráépüléssel rendelkező:

- a) a felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet gazdaságtudományok képzési területéhez tartozó szakokon szerzett végzettség (oklevél vagy az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsga),
- b) a felsőoktatásban szerzhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 139/2015. (VI. 9.) Korm. rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési területéhez tartozó alapképzési, vagy mesterképzési szakon szerzett végzettség (oklevél, vagy az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsga),
- c) a felsőoktatásban szerzhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 65/2021. (XII. 29.) ITM rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési területéhez tartozó alapképzési, vagy mesterképzési szakon szerzett végzettség (oklevél, vagy az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsga),
- d) mérlegképes könyvelői szakképesítés,
- e) mérlegképes könyvelői szakképesítés-ráépülés vagy
- f) regisztráció a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásában.

Az a képzésre jelentkező, aki az adótanácsadó szakképesítés képesítő vizsgájára bocsátás feltételeit 1 éven belül eredményesen teljesítette, illetve képesítő vizsgája 1 éven belül sikertelen az összes képzési modul szakmai követelményeinek mérése alól felmentésben részesül.

A szakmai követelmények mérései alól további felmentés nem adható.

1.5. A hatósági vizsga

1.5.1. Gyakorlati hatósági vizsga

A vizsga megnevezése: Közvetett adózás gyakorlati ismerete és Közvetlen adózás gyakorlati ismerete.

- a) A vizsgarész megnevezése: Közvetett adózás gyakorlati ismerete.

A vizsgarész leírása: A gyakorlati vizsga központi feladatlapját a nyilvántartásba vételt végző szervezet állítja össze. A feladatlap a következő témakörökből tartalmaz feladatokat:

- ba) adózás rendje, adóigazgatási eljárás, adóvégrehajtás,
- bb) vám, jövedéki adó, általános forgalmi adó, regisztrációs adó.

A vizsgarész időtartama: 120 perc.

A vizsgarész aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 30%.

- b) A vizsgarész megnevezése: Közvetlen adózás gyakorlati ismerete.

A vizsgarész leírása: A gyakorlati vizsga a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott központi feladatlap alapján kerül összeállításra. A feladatlap a következő témakörökből tartalmaz feladatokat:

- ba) személyi jövedelemadó, társasági adó és osztalékadó, kisvállalati adó, kisadózó vállalkozások tételes adója, TB járulékok, egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás,

szociális hozzájárulási adó, szakképzési hozzájárulás, rehabilitációs hozzájárulás, különadók, nemzetközi adózás és társadalombiztosítás,

bb) innovációs járulék, gépjárműadó, egyéb adók.

A vizsgarész időtartama: 120 perc.

A vizsgarész aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 30%.

1.5.2. Szóbeli hatósági vizsga

A vizsga megnevezése: Az adózás komplex gyakorlati ismerete.

A vizsga leírása: Szóbeli vizsga a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott központi tételsor alapján. A vizsgázó véletlenszerűen húz a központi tételsorból, amely gyakorlati esetfeldolgozást tartalmaz az alábbi témakörökből származó részfeladatokkal:

a) adózás rendje, adóigazgatási eljárás, adóvégrehajtás,

b) vám, jövedéki adó, általános forgalmi adó, regisztrációs adó,

c) személyi jövedelemadó, társasági adó és osztalékadó, kisvállalati adó, kisadózó vállalkozások tételes adója, TB járulékok, egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, szociális hozzájárulási adó, szakképzési hozzájárulás, rehabilitációs hozzájárulás, különadók, nemzetközi adózás és társadalombiztosítás és

d) innovációs járulék, gépjárműadó, egyéb adók.

A vizsgázó a bizottsággal gyakorlatorientált szakmai beszélgetést folytat.

A vizsga időtartama: 45 perc (ebből felkészülési idő 15 perc).

A vizsga aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 40%.

1.5.3. A hatósági vizsga értékelésének szabályai

1.5.3.1. Gyakorlati vizsga értékelése

Az értékelés a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott központi javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza.

A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó vizsgarészenként külön-külön a megszerezhető összes pontszám legalább 60%-át elérte. A javítóvizsgán azt a gyakorlati vizsgarészt kell ismételni, amelyen a vizsgázó nem érte el az összes pontszám legalább 60%-át.

1.5.3.2. Szóbeli vizsga értékelése

A szóbeli vizsga maximális pontszáma 100 pont. Az 1.5.2 a)-d) részfeladatonként 25-25 pont adható a következő szempontok alapján:

szakmai tartalom: 50%; kommunikációs képesség: 20 %; problémamegoldó képesség: 30%.

Amennyiben a vizsgázó egy részfeladata nem éri el a 60%-ot, úgy egy alkalommal póttételt húzhat, ebben az esetben az összteljesítménye maximum 70%-ra értékelhető. Póttételt abból a részfeladatból kell húznia, melyből a vizsgázó teljesítménye 60% alatti.

A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 60%-át részfeladatonként külön-külön elérte. A javítóvizsgán a teljes szóbeli vizsgát meg kell ismételni.

1.5.3.3. A hatósági vizsga értékelése

A hatósági vizsga teljesítményszázaléka a gyakorlati vizsgarészekben és a szóbeli vizsgarészen elért teljesítmények súlyozott számtani átlag alapján egy tizedesjegyre kerekítve határozandó meg.

A hatósági vizsga csak akkor eredményes, ha a gyakorlati vizsgarészeket és a szóbeli vizsgát külön-külön minimum 60%-os szinten teljesíti a vizsgázó.

1.5.3.4. A hatósági vizsga lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek

Nyomtatott vagy digitális formában rendelkezésre bocsátott jogszabálygyűjtemény, számítógép, illetve mobil IT eszközök, internet-hozzáférés, wi-fi, számológép. A hatósági vizsgán használható segédeszközöket kizárólag a vizsgaközpont biztosítja a vizsgázók számára, egyéb segédeszköz használata nem engedélyezett.

1.5.3.5. A hatósági vizsga alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei

A gyakorlati hatósági vizsga vizsgarészei és a szóbeli vizsga alól felmentés nem adható.

1.5.4. A hatósági vizsga egyéb szabályai

Az első vizsganapon az 1.5.1. pont a) alpontja szerinti Közvetett adózás gyakorlati ismerete vizsgarész, a második vizsganapon az 1.5.1. pont b) alpontja szerinti Közvetlen adózás gyakorlati ismerete szerinti vizsgarész kerül lebonyolításra. A két vizsganap között 15 napnál több idő nem telhet el.

A szóbeli vizsgát az kezheti meg, aki a gyakorlati vizsga mindkét vizsgarészét legalább 60%-os szinten teljesítette.

Az eredményes gyakorlati vizsga napjától számított 45 napon belül a hatósági vizsgát be kell fejezni.

A szóbeli vizsga központi tételsorát a hatósági vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal kell megjelentetni.

2. Okleveles adószakértői hatósági képesítés szakmai és vizsgakövetelménye

2.1. A hatósági képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek

Iskolai előképzettség: Felsőfokú iskolai végzettség,

Szakmai előképzettség (szakképesítés, szakképesítés-ráépülés): adótanácsadó szakképesítés, vagy adótanácsadó szakképesítés-ráépülés,

Szakmai gyakorlat: Legalább öt év adótanácsadási, adóigazgatási vagy felsőfokú adóoktatási területen végzett (igazolt) gyakorlat és

Egyéb feltétel: bármely élő nyelvből B2 (korábban középfokú) komplex (korábban C típusú) államilag elismert nyelvvizsga.

2.2. A hatósági képesítéssel rendelkező szakember munkaterületének rövid leírása

Az okleveles adószakértő hatósági képesítés birtokában a szakember rendelkezik olyan szaktudással és tájékozottsággal, hogy a vállalkozás stratégiai döntéseinek előkészítésében részt vegyen, elvégezze a vállalkozás, vállalatcsoportok egészét érintő nagyobb horderejű, nem rutin jellegű üzleti tranzakciók komplex adózási feltételeinek elemzését, alternatívák kidolgozását. Elkészíti több adónemet érintő gazdasági események szakértői véleményezését. Így egyebek mellett az érintett országok adószakértőivel – szükség esetén idegen nyelven – együttműködve adótanácsadást nyújt, adótervezést végez a határon átnyúló ügyletek, gazdasági struktúrák feltételeinek kidolgozásához, üzletágak, vállalkozások és vállalatcsoportok alapításához, fölvásárlásához, átszervezéséhez.

Átlátja a különböző szervezeti-, irányítási-, holding- és finanszírozási struktúrákkal járó adózási következményeket. Elkészíti egy hazai vagy nemzetközi tranzakció adótervét. Transzferár ügyekben kompetens, részletesen ismeri a hazai és nemzetközi előírásokat, az OECD Transzferár Irányelvek rendelkezéseit, figyelemmel kíséri azok módosítását és a vonatkozó bírósági jogeseteket. Komplex módon értékeli a vállalatcsoportokat érintő csoporton belüli és a csoportérdek által befolyásolt, csoporton kívüli gazdasági események számviteli és transzferárazási következményeit adónemenként, feltárja a kapcsolódó potenciális adó jellegű kockázatokat az egyes csoporttagokra és a vállalatcsoport egészére vonatkozóan. Az egyedi

ügyletekre összes releváns tény és körülmény értékelése által transzferár nyilvántartást állít össze, előzetes ármegállapítási eljárásokban eljár.

Ismeri és alkalmazza a nemzetközi adózás bilaterális és multilaterális szabályozási elemeit, az Európai Bíróság adózási gyakorlatát, kétoldalú szociálpolitikai és szociális biztonsági egyezményeket, egyben szükséges ismeretekkel rendelkezik az adóellenőrzési szabályokat illetően is. Átlátja az adóhatóságok nemzetközi együttműködésének formáit, szabályait. Képes adóellenőrzési területek irányítására. Tanácsot ad bonyolult, több adónemet érintő ügyletekkel kapcsolatban, akár nemzetközi vonatkozásban is.

Az okleveles adószakértő hatósági képesítéssel rendelkező alkalmas okleveles adószakértői ellenőrzés magas szintű megszervezésére és elvégzésére, adótanácsadói szervezetek munkájának irányítására, vezetésére. Ellátja a külön jogszabályban számára meghatározott feladatokat. Javaslatokat tesz a hazai és nemzetközi adózási környezet átalakítására. Képes sikeresen képviselni Magyarországot a nemzetközi adózási konferenciákon, tárgyalásokon.

2.3. Képzési modulok, azok óraszám, a szakmai követelmények mérésének módszere, formája, időtartama

	A	B	C	D	E
1	A képzési modul megnevezése	A képzési modul minimális óraszám	A szakmai követelmények mérésének módszere	A szakmai követelmények mérésének formája*	A szakmai követelmények mérésének időtartama
2	Nemzetközi és hazai jogi ismeretek	44 óra, ebből kötelező kontaktóra 24 óra	szóbeli	gyakorlatorientált szakmai beszélgetés központi tételsor alapján	45 perc (ebből felkészülési idő 25 perc)
3	Nemzetközi adózás és adótervezés	146 óra, ebből kötelező kontaktóra 73 óra	gyakorlati (teszt, esszé, számítás)	képző hatáskörébe utalt mérés	240 perc
4	Forgalmi adózás és adótervezés	76 óra, ebből kötelező kontaktóra 38 óra	gyakorlati (teszt, esszé, számítás)	képző hatáskörébe utalt mérés	240 perc
5	Adóellenőrzési ismeretek	36 óra, ebből kötelező kontaktóra 18 óra	szóbeli	gyakorlatorientált szakmai beszélgetés központi tételsor alapján	45 perc (ebből felkészülési idő 25 perc)

*A központi mérések tételsorát a nyilvántartásba vételt végző szervezet adja ki.

A modulok részletes szakmai követelményeit a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott és a honlapján megjelenő útmutató tartalmazza.

2.4. A szakmai követelmények mérésének értékelése és a követelmények mérése alóli felmentés szabályai és a vizsgára bocsátás speciális feltétele

2.4.1. A szakmai követelmények mérésének értékelése

A képzési modulok mérése akkor eredményes, ha a mérésben részvevő teljesítménye modulonként legalább 60%-ot elérte. Ebben az esetben a képzési modul méréséről szóló igazolás minősítése megfelelt.

2.4.2. A szakmai követelmények mérése alóli felmentés szabályai

Az a képzésre jelentkező, aki az okleveles adószakértő szakképesítés képesítő vizsgájára bocsátás feltételeit 1 éven belül eredményesen teljesítette, illetve képesítő vizsgája 1 éven belül sikertelen az összes képzési modul szakmai követelményeinek mérése alól felmentésben részesül.

A szakmai követelmények mérései alól további felmentés nem adható.

2.4.3. A vizsgára bocsátás speciális feltétele: A hazai és nemzetközi adózással kapcsolatos kutatási tevékenység bemutatása szakdolgozat formájában, amelyet egy konzulens és egy külső (képzésben részt nem vevő) szakértő (opponens) külön-külön az elérhető 100 pontból legalább 60 pontra értékelt. A szakdolgozat tartalmi követelményeit és értékelési szempontjait a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott és a honlapján megjelenő útmutató tartalmazza. A szakértői értékeléseket a hatósági vizsgára jelentkezéshez szükséges mellékelni.

2.5. A hatósági vizsga

2.5.1. Gyakorlati hatósági vizsga

A vizsga megnevezése: Komplex nemzetközi adózási ismeretek.

A vizsga leírása: A nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott központi feladatlap alapján a Nemzetközi adózás és adótervezés és a Forgalmi adózási és adótervezés képzési modulok szakmai követelményeinek mindegyikét tartalmazhatják.

A vizsga időtartama: 180 perc.

A vizsga aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 70%.

2.5.2. Szóbeli hatósági vizsga

A vizsga megnevezése: Szakdolgozat védése.

A vizsga leírása: A szakdolgozat bemutatása prezentációval (témaválasztás indokolása, vizsgálati módszerek, főbb következtetések, új eredmények bemutatása).

A vizsga időtartama: 30 perc.

A vizsga aránya a teljes hatósági vizsgán belül: 30%.

2.5.3. A hatósági vizsga értékelésének szabályai

2.5.3.1. Gyakorlati vizsga értékelése

Az értékelés a nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott központi javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza.

A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 60%-át elérte.

2.5.3.2. Szóbeli vizsga értékelése

A szóbeli vizsgát az kezheti meg, aki eredményes gyakorlati vizsgát tett. A védés maximális pontszáma 100 pont, melyből a szakmai tartalom legfeljebb 60 pontra (témaválasztás indokolása, vizsgálati módszerek, főbb következtetések, új eredmények bemutatása), a kommunikációs képesség 20 pontra, és a problémamegoldó képesség 20 pontra értékelhető. A szóbeli vizsga eredménye a konzulensi és opponensi vélemények értékelési átlaga (legfeljebb 100 pont) és a védés értékelése (legfeljebb 100 pont). A vizsga akkor eredményes, ha a vizsgázó legalább 120 pontot elért.

A javítóvizsgán a teljes szóbeli vizsgát meg kell ismételni.

2.5.3.3. A hatósági vizsga értékelése

A hatósági vizsga teljesítményszázaléka a gyakorlati vizsgán és a szóbeli vizsgán elért teljesítmények súlyozott számtani átlag alapján egy tizedesjegyre kerekítve határozandó meg. A hatósági vizsga csak akkor eredményes, ha a gyakorlati vizsgát és a szóbeli vizsgát külön-külön minimum 60%-os szinten teljesíti a vizsgázó.

2.5.4. A hatósági vizsga lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek

Számítógép, illetve mobil IT eszközök, internet-hozzáférés, wi-fi, számológép prezentációs szoftverek, projektor.

A hatósági vizsgán használható segédeszközöket kizárólag a vizsgaközpont biztosítja a vizsgázók számára, egyéb segédeszköz használata nem engedélyezett.

2.5.5. A hatósági vizsga alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:

A gyakorlati és a szóbeli hatósági vizsga alól felmentés nem adható.

2.5.6. A hatósági vizsga egyéb szabályai

Az első vizsganapon a gyakorlati vizsga kerül lebonyolításra.

A szóbeli vizsgát az kezheti meg, aki a gyakorlati vizsgát legalább 60%-os szinten teljesítette.

A hatósági vizsgák szervezéséhez és lebonyolításához kapcsolódó általános személyi és tárgyi feltételek

1. Munkanapokon legalább 4 órás ügyfélszolgálati tevékenység végzése, a hatósági vizsgára jelentkezéssel, vizsgák előkészítésével összefüggő feladatok folyamatos ellátása, a hatósági vizsgára jelentkezők szükség szerinti fogadását biztosító telefon és internet kapcsolattal rendelkező irodahelyiség.
2. A lebonyolított hatósági vizsgák dokumentumainak elkülönített, biztonságos és a vizsgaszabályzatban foglaltak szerinti kezelése, tárolása.
3. A hatósági vizsgával kapcsolatos okiratok, továbbá a gyakorlati vizsgafeladatokat tartalmazó tételeknek a biztonságos zárt tárolása.
4. A hatósági vizsga szervezési és lebonyolítási tevékenységeinek végzéséhez, a hatósági vizsgáztatáshoz kapcsolódó tevékenységekben szerzett 3 éves tapasztalattal rendelkező és a vizsgaszervezéssel összefüggő feladatok ellátására felkészített legalább 1 fő munkatárs. A felkészítés tényét az érintetteknek írásban kell rögzíteni.
5. A hatósági képesítés szakmai és vizsgakövetelményében rögzített eszköz- és felszerelési jegyzékben felsorolt eszközök megléte.
6. Gyakorlati vizsga esetén
 - a) legfeljebb 40 fő létszámú vizsgacsoport vizsgájának jogszerű, szakszerű és zavartalan lebonyolításához elegendő befogadóképességű vizsgaterem vagy vizsgatermek,
 - b) legalább 1 felügyelő személy 20 fő vizsgázónként, aki a vizsgázók kontaktórák oktatásában nem vett részt, továbbá az oktatáshoz szükséges végzettséggel nem rendelkezik és
 - c) legalább 1 fő folyosói felügyelő.
7. Szóbeli vizsga esetén a vizsga jogszerű, szakszerű és zavartalan lebonyolítását biztosító vizsgaterem.

4. melléklet a/2023.(....) Korm. rendelethez

Az egyes hatósági képesítések oktatásához szükséges végzettségek

	A	B	C	D
1	Hatósági képesítés megnevezése	Képzési modul megnevezése	Oktató szakirányú felsőfokú végzettsége	Oktató szakképesítése
2	Adótanácsadó	Jogi feladatok a gyakorlatban	közgazdász, közgazdász-tanár, jogász	
3		Számviteli ismeretek	közgazdász, közgazdász-tanár	mérlegképes könyvelő vagy regisztrált könyvviteli szolgáltatást végző
4		Az adóigazgatás általános és speciális szabályai; A forgalmi adók, a jövedéki adóztatás és a vámismeretek; Jövedelemadózás és járulékfizetés; Egyéb adók, illetékek; Adótanácsadás, adókommunikáció	közgazdász, közgazdász-tanár, jogász	adótanácsadó
5	Okleveles adószakértő	valamennyi modul	közgazdász, közgazdász-tanár	adótanácsadó vagy okleveles adószakértő
6	Államháztartási mérlegképes könyvelő	valamennyi modul	közgazdász, közgazdász-tanár	államháztartási mérlegképes könyvelő, vagy államháztartási szakterületen legalább 5 éves gyakorlattal rendelkező és könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosult
7	IFRS mérlegképes könyvelő	valamennyi modul	közgazdász, közgazdász-tanár	IFRS mérlegképes könyvelő, okleveles könyvvizsgáló IFRS minősítéssel
8	Pénzügyi szervezeti mérlegképes könyvelő	valamennyi modul	közgazdász, közgazdász-tanár	pénzügyi szervezeti mérlegképes könyvelő, vagy okleveles könyvvizsgáló pénzügyi szervezeti minősítéssel
9	Vállalkozási mérlegképes könyvelő	valamennyi modul	közgazdász, közgazdász-tanár	mérlegképes könyvelő vagy regisztrált könyvviteli szolgáltatást végző