

**KÖZGAZDASÁGI ISMERETEK ÁGAZATI SZAKMAI ÉRETTSÉGI  
VIZSGA  
ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEI**

**Tartalmi követelmények**

**KÖZÉPSZINT**

Témakörök	Követelmények
1. Gazdasági és jogi alapismeretek	<p>Gazdasági alapfogalmak. Piaci alapfogalmak. A vállalat környezete. A termelés költségei, a vállalkozás gazdálkodásának eredménye. A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai. A nemzetgazdaság teljesítménykategóriái és mérések. Vállalkozások alapítása és működtetése, egyéni és társas vállalkozások jellemzése. A szerződésekkel kapcsolatos jogi szabályozás. A marketing alapjai.</p>
2. Általános statisztika és statisztika gyakorlat	<p>A legfontosabb statisztikai alapfogalmak. Statisztikai mutatók és alapértelmezésük. Adatforrásokból egyszerű statisztikai kimutatások készítése. Alapvető statisztikai számítási módszerek.</p>
3. Pénzügyi alapismeretek	<p>A bankrendszer működése, a jegybank szerepe. A pénz funkciói. A pénzforgalom általános szabályai. A különböző fizetési módok. A pénzügyi szolgáltatások köre. A pénzügyi piacok jellemzői, megtakarítási lehetőségek, pénzügyi termékek alapvető tulajdonságai. Biztosítási alapfogalmak.</p>
4. Pénzügy gyakorlat	<p>A pénz időértéke. A deviza és a valuta árfolyam értékek.</p>
5. Adózási alapismeretek	<p>Az államháztartás alrendszerei. Az adó, adórendszer fogalma. Adózási alapfogalmak. A legfontosabb adónemek bemutatása. A helyi adók csoportosítása különböző szempontok alapján.</p>
6. Adózás gyakorlat	<p>A személyi jövedelemadó, az általános forgalmi adó megállapításának alapvető szabályai és alkalmazásuk.</p>
7. Számviteli alapismeretek	<p>A vállalkozás vagyónának számbavétele és értelmezése analitikus és főkönyvi szinten. Alapvető gazdasági műveletek könyvelése alapbizonylat és megfogalmazott gazdasági események alapján a felsorolt ismeretkörökben: tárgyi eszközök elszámolása, anyagok készletváltozásai, jövedelem elszámolás, a saját termelésű készletek elszámolása, termékértékesítés elszámolása. A számviteli törvény alapvető követelményei, alapismeretek.</p>
8. Számvitel gyakorlat	<p>Az 1-7. pontban felsorolt témakörökben egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése. A bizonylatok tartalmi és formai követelményei, a javítás módja.</p>

# KÖZGAZDASÁGI ISMERETEK ÁGAZATI SZAKMAI ÉRETTSÉGI VIZSGA

## A) KOMPETENCIÁK

### 1. Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése

TÉMÁK	Középszint
1.1. A szakmai fogalmak helyes használata	Legyen képes a fogalmak felismerésére meghatározás alapján, illetve a fogalmak definiálására. Tudja a szakmai fogalom lényegi sajátosságait.
1.2. A szakmai fogalmakkal az ismeretanyag bemutatása, értelmezése	Legyen képes szövegkörnyezetben az egy témához kapcsolódó fogalmak kiválasztására, az összetartozó fogalmak együttes használatára szövegalkotásban.

### 2. Precizitás, pontosság

TÉMÁK	Középszint
2.1. Pontos számítások, egyértelmű megfogalmazás, áttekinthető külalak	Önálló bizonylat vagy dokumentum elkészítésénél tudja alkalmazni az információ feldolgozásának és számítási módjának megismert eljárási szabályait.
2.2. Precizitás	Legyen a munkája pontos, a szakmai követelményeknek megfelelő. Tartsa be a pénzügyi és számviteli bizonylat- dokumentáció kitöltési szabályait, kiemelten kezelve a szabályos javítás elsajátítását.
2.3. Felelősségteljes munkavégzés	Tudjon felelősséget vállalni az elvégzett munka tartalmáért és formájáért.

### 3. Áttekintő és rendszerező képesség

TÉMÁK	Középszint
2.1. Pontos számítások, egyértelmű megfogalmazás, áttekinthető külalak	Tudja kiválasztani a rendelkezésre álló információhalmazból az adott szakmai tartalomhoz kapcsolódó lényeges és kevésbé lényeges információt. Tudja adott szempont szerint csoportosítani, rendezni az információkat.
3.2. Gyakorlatias feladatértelmezés	Legyen képes a gazdasági eseményeket rögzítő bizonylatokat egy adott vállalkozás és időszakasz köré rendezni.
3.3. Szabálykövetés	Legyen képes az utasítások megértésére, a kiadott feladatok szerinti elvégzésére és a pontos munkavégzésre.

### 4. Kapcsolatteremtő képesség

TÉMÁK	Középszint
4.1. Szakmai kommunikáció	A téma pontos, szabatos, lényegre törő kifejtése.
4.2. Konfliktusmegoldó készség	Legyen képes munkakörében alkalmazni a helyes kommunikációs formát, ismerje a munkahelyi környezetben elvárt kulturált viselkedés szabályait, legyen képes azok betartására.
4.3. Szervezőkészség	Legyen képes a lehetséges megoldások közül a legjobb kiválasztására és a választás indoklására.

## B) TÉMAKÖRÖK

### 1. Gazdasági és jogi alapismeretek

TÉMAK	Középszint
1.1. Mikro gazdasági alapok	<p>Ismerje a szükséglet és a javak fogalmát, főbb csoportjait és kapcsolatait.</p> <p>Ismerje a gazdasági folyamat elemeit, a munkamegosztás szerepét.</p> <p>Ismerje a piaci alapfogalmakat és szereplőket.</p> <p>Ismerje a kereslet és kínálat kölcsönhatását, tudja összehasonlítani a különböző piaci állapotokat grafikus ábrázolás alapján.</p> <p>Tudja felsorolni fogyasztói döntést befolyásoló tényezőket.</p>
1.2. A vállalat termelői magatartása és a kínálat	<p>Ismerje a vállalat környezetét, piaci kapcsolatait, tevékenységének alapvető formáit.</p> <p>Ismerje a termelés költségeinek csoportosítását, összefüggéseit.</p> <p>Tudja megkülönböztetni az explicit, implicit, számviteli és gazdasági költségeket.</p> <p>Ismerje a számviteli profit, gazdasági profit és a normál profit összefüggéseit, tudja a közöttük lévő összefüggéseket értelmezni.</p> <p>Ismerje a piaci formákat és tudja összehasonlítani azokat.</p>
1.3. A nemzetgazdaság	<p>Ismerje a nemzetgazdaság fogalmát és ágazati rendszerét.</p> <p>Legyen képes jellemezni a gazdasági alanyok (szereplők) főbb csoportjait (vállalat, háztartás, állam, külföld).</p> <p>Ismerje az állam feladatait.</p> <p>Tudja értelmezni a nemzetgazdaság teljesítményét kifejező különböző kategóriákat.</p> <p>Tudjon különbséget tenni a nominális mérőszámok és a reálértéken meghatározott mérőszámok között.</p>
1.4. Jogi alapismeretek	<p>Ismerje a jogszabályok szerkezetének, megjelenésének és érvényességének szabályait.</p> <p>Ismerje a kis- és középvállalkozások jellemzőit, az üzleti vállalkozás sajátosságait.</p> <p>Ismerje az egyéni vállalkozás és a társas vállalkozás jellemzőit, alapításának, szüneteltetésének és megszűnésének főbb szabályait.</p> <p>Legyen képes felsorolni és a felelősség szerint csoportosítani a gazdasági társaságok formáit. Tudja jellemezni az egyes társasági formákat. Tudjon különbséget tenni a csődeljárás és a felszámolási eljárás között.</p> <p>Ismerje a szerződés fogalmát, a szerződés érvényességének, létrejöttének, megszűnésének, módosításának és a követelések elévülésének feltételeit. Ismerje fel a leggyakoribb szerződések (adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítás) tárgyát, alaki és formai követelményeit, Ismerje a szerződés megerősítése, biztosítékkadás (foglaló, kötbér, kezesség) fajtáit.</p> <p>Ismerje a szerződés teljesítése és a szerződésszegés eseteit, következményeit.</p>

1.5. Marketing	Ismerje a marketing fogalmát. Legyen képes bemutatni a marketing-mix elemeit.
----------------	--

## 2. Általános statisztika és statisztika gyakorlat

TÉMÁK	Középszint
2.1. Statisztikai alapfogalmak	Ismerje - a statisztika fogalmát, - a sokaság fogalmát és azok jellemzőit, - az ismérv fogalmát és fajtáit, - a csoportosítás, a statisztikai sorok és a statisztikai táblák fajtáit, készítését. Tudja felismerni az információ forrásait.
2.2. Viszonyszámok és alkalmazásuk	Tudja - a viszonzszám fogalmát és alkalmazási területét, - a dinamikus viszonzszámot és fajtáit, - a megoszlási viszonzszámot, - az intenzitási viszonzszám jellemzőit, leggyakoribb alkalmazási területeit. Megadott adatok alapján legyen képes a fenti mutatók kiszámítására. Legyen képes egyszerű értelmezések megfogalmazására a kiszámított adatokból.
2.3. Középértékek és alkalmazásuk	Tudja - a középérték fogalmát, fajtáit és alkalmazási területét, - a számított középértékeket: számtani-, kronologikus-, mértani átlagot. Legyen képes megadott adatok alapján a felsorolt mutatószámok számításainak elvégzésére, a kiszámított adatokból egyszerű értelmezések megfogalmazására.
2.4. Index számítás	Legyen képes egyedi és együttes érték-, ár- és volumenindexek valamint az aggregátumok különbségei számítására alapadatokból, ismerje az indexek közötti összefüggéseket, legyen képes a kiszámított eredményeket értelmezni.
2.5. Grafikus ábrázolás	Ismerje a grafikus ábrázolás célját, eszközeit, alkalmazási területeit.

## 3. Pénzügyi alapismeretek

TÉMÁK	Középszint
-------	------------

<p>3.1. Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások</p>	<p>Tudja felsorolni és értelmezni a pénz funkcióit. Legyen képes felsorolni és értelmezni a passzív bankügyletek formáit (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól). Legyen képes felsorolni és értelmezni az aktív bankügyletek formáit (hitelezés), valamint a hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi és személyi biztosíték alapismereteit.</p> <p>Legyen képes felsorolni a semleges bankügyletek formáit.</p> <p>Legyen képes jellemezni a kétszintű bankrendszert. Ismerje a jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítését.</p> <p>Ismerje a magyar központi bank feladatait, a monetáris irányításban betöltött helyét.</p> <p>Tudja megkülönböztetni a monetáris és a fiskális politika fogalmakat.</p> <p>Tudja felsorolni a pénzügyi intézmények jellemzőit (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások), és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatásokat (pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások). Ismerje a nem monetáris közvetítőket és feladataikat (biztosítók, nyugdíjpénztárak). Ismerje a betétvédelmi szabályokat.</p>
<p>3.2. Pénzforgalom</p>	<p>Ismerje a pénzforgalom általános szabályait, a fizetési számlák fajtáit.</p> <p>Ismerje a fizetési számla megnyitása, fizetési számla feletti rendelkezés, valamint a pénzforgalmi szolgáltatások lebonyolításának lépéseit.</p> <p>Ismerje az alapvető banki titoktartási szabályokat. Legyen képes megkülönböztetni az alábbi fizetési módokat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés,</li> <li>- fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: (készpénz-fizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása) készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról,</li> <li>- fizetési számla nélküli fizetés: készpénzáttutalás,</li> <li>- készpénzfizetés.</li> </ul> <p>Ismerje a pénztár, a pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolására vonatkozó és a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök legfontosabb alapvető elvárásait.</p>
<p>3.3. Pénzügyi piac és termékei</p>	<p>Tudja csoportosítani a pénzügyi piacokat, felsorolni a részpiacok jellemzőit.</p> <p>Képes legyen felsorolni az értékpapírok megjelenési formáit és ismertetni főbb jellemzőiket (részvény, kötvény, állampapírok, banki értékpapírok).</p>
<p>3.4. Biztosítási alapismeretek</p>	<p>Ismerje a biztosítási alapfogalmakat, a biztosítás szerepét, jelentőségét a modern gazdaságban.</p>

#### 4. Pénzügy gyakorlat

<b>TÉMÁK</b>	<b>Középszint</b>
4.1. Pénz időértéke	Legyen képes felismerni a jelen és jövőértékre vonatkozó feladatokat, elvégezni egyszerű diszkontálási és kamat (egyszerű és kamatos kamat) számítási feladatokat.
4.2. Értékpapírok értékelése	
4.3. Valuta, deviza árfolyama	Ismerje és értse a valuta, a deviza és árfolyam fogalmakat, egyszerű konvertálási feladatokat legyen képes elvégezni.

## 5. Adózási alapismeretek

<b>TÉMÁK</b>	<b>Középszint</b>
5.1. Az államháztartás rendszere	Ismerje az állam szerepét a modern gazdaságban, a közfeladatok ellátásának szükségességét és a finanszírozási forrásait. Legyen képes felsorolni az államháztartás alrendszereit (központi és önkormányzati alrendszer). Legyen képes felsorolni a főbb költségvetési bevételeket, költségvetési kiadások fő tételeit, legyen képes értelmezni a költségvetés egyenlegét.
5.2. Adózási alapfogalmak	Ismerje az adó és az adórendszer fogalmakat. Ismerje az adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség jelentését. Legyen képes az adókat csoportosítani: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyonadóztatás ismerv szerint.
5.3. Kiemelt adónemek	Ismerje a következő kiemelt adónemek főbb jellemzőit: - személyi jövedelemadó: alanyai, a jövedelem, bevétel és költség értelmezése, az adó mértéke, az összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó), az adóalapot csökkentő kedvezmények, az összevont adóalap adója, az adókedvezmények, - általános forgalmi adó: az adóalany, az adó mértéke, a fizetendő adó megállapítása, az adó levonási jog, az adófizetési kötelezettség, - helyi adók csoportosítása különböző szempontok alapján

## 6. Adózás gyakorlat

<b>TÉMÁK</b>	<b>Középszint</b>
6.1. Személyi jövedelemadó	Legyen képes az összevont adóalap értelmezésére és azt terhelő adó kiszámítására (feladatban megadott összegű adóalap csökkentő és adókedvezmény figyelembevételével).

6.2. Általános forgalmi adó	<p>Tudja az adó összegét meghatározni az adóalap után, valamint, ha a számla összege a fizetendő adót is tartalmazza.</p> <p>Ismerjen az általános adókulcstól eltérő adó mértékeket. Legyen képes az értékesítések után felszámított fizetendő adó megállapítására, valamint a beszerzésekre jutó előzetesen felszámított adó kiszámítására.</p> <p>Legyen képes a vállalkozást terhelő áfa megállapítására (alapesetekben).</p> <p>Legyen képes az elszámolandó adó megállapítására, számla, nyugta kitöltésére.</p>
6.3. Helyi adók	

## 7. Számviteli alapismeretek

TÉMÁK	Középszint
7.1. Számviteli törvény	<p>Ismerje a számviteli bizonylatok szerepét, tudja csoportosítani a bizonylatokat, értelmezni a bizonylati elvet, ismerje az alapvető tartalmi és formai elvárásokat a bizonylatokkal szemben.</p> <p>Ismerje a számviteli beszámoló szerepét, tudja felsorolni fajtáit és a beszámoló részeit.</p>
7.2. Vállalkozás vagyona	<p>Ismerje a leltár szerepét, jellemzőit.</p> <p>Ismerje a mérleg szerepét és jellemzőit</p> <p>Ismerje a mérlegfőcsoportok tartalmát és definícióját (az eszköz- és forrás csoportok).</p> <p>Ismerje az eredmény-kimutatás szerepét és jellemzőit, legyen képes megnevezni változatait.</p>
7.3. Könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret	<p>Ismerje a könyvviteli számlák fogalmait, ismerje az egységes számlakeret felépítését és szerkezetét.</p> <p>Ismerje a főkönyvi számlák nyitása, zárása, az idősoros és számlasoros könyvelés alap lépéseit. Tudjon különbséget tenni a mérleg valamint a költség- és eredmény számlák között.</p> <p>Tudja értelmezni az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolatát.</p>
7.4. Tárgyi eszközök elszámolása	<p>Legyen képes a tárgyi eszközök csoportosítására.</p> <p>Tudja a tárgyi eszközök értékelésére vonatkozó alapvető (csökkentő tételek nélkül) bekerülési érték szabályokat, legyen képes a fordulónapi mérlegérték megállapítására megadott adatokból.</p> <p>Ismerje az amortizáció megállapítása alapvető eljárásait (lineáris, teljesítményarányos). Legyen képes a belföldi beruházási szállítókkal kapcsolatos tételek könyvelésére saját pénzeszközből és hitelből finanszírozással.</p> <p>Legyen képes a tárgyi eszközök üzembehelyezése könyvelésére.</p> <p>Legyen képes a tárgyi eszközök értékcsökkenésének főkönyvi elszámolására.</p>

<p>7.5. Anyagkészletek elszámolása</p>	<p>Ismerje az anyagok fajtáit és jellemzőiket. Ismerje az anyagok raktári és analitikus nyilvántartásának alapvető információ tartalmát. Legyen képes az anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), a visszaküldés és az engedmény gazdasági események könyvelésére. Legyen képes az anyagkészlet csökkenések értékének számítására és a felhasználás könyvelésére átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO- elv alapján. Legyen képes elvégezni a leltári eltérések számítását és könyvelését.</p>
<p>7.6. Jövedelem elszámolás</p>	<p>Ismerje a jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások információ tartalmát. Tudja felsorolni a jövedelem részeit, a levonásokat. Legyen képes a bérfeladás számítása és könyvelése, a levonások könyvelése feladatok elvégzésére. Tudja a bérek közterheinek számítását, könyvelését. Legyen képes a jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás) eseményeket könyvelni.</p>
<p>7.7. A saját termelésű készletek elszámolása</p>	<p>Tudja felsorolni a saját termelésű készletek fajtáit. Ismerje az önköltség alapvető elemeit. Ismerje a saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartásának alapvető információ tartalmát. Ismerje a termelési költségek típusait, a költségek könyvviteli elszámolását a költségnek szerinti. Legyen képes a saját termelésű készletek raktárra vételének könyvelésére összköltség eljárással.</p>
<p>7.8. Termékértékesítés elszámolása</p>	<p>Ismerje az értékesítés bizonylatolása rendjét, a számla tartalmi elemeit. Tudja kiszámítani az értékesítéshez kapcsolódó bevétel, forgalmi adó és készletcsökkenés (átlagár, FIFO értelmezésben) összegeket. Legyen képes lekönyvelni az értékesítés, visszaküldés és minőségi engedmény tételeket összköltség eljárással.</p>

## 8. Számvitel gyakorlat

TÉMÁK	Középszint
<p>8.1. Pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok</p>	<p>Legyen képes alapinformációkból a következő bizonylatok elkészítésére vagy a bizonylatok tartalmi és formai elemei megjelenítésére:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kiadási és bevételi pénztárbizonylat,</li> <li>- készpénzfizetési számla,</li> <li>- bankhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatai.</li> </ul>
<p>8.2. A tárgyi eszköz nyilvántartása</p>	<p>Legyen képes értelmezni a tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lap szerepét. Legyen képes elvégezni az időarányos lineáris és a</p>



	teljesítményarányos amortizáció számításokat, az ezekhez kapcsolódó eszköz értéket meghatározni.
8.3. A készletek (anyagok és saját termelésű készletek) bizonylatai	Legyen képes alapinformációkból a következő bizonylatok elkészítésére vagy a bizonylatok tartalmi és formai elemei megjelenítésére: - készlet bevételezési, kivételezési bizonylat, - készletnyilvántartó lap, - szállítólevél, - számla.
8.4. A jövedelem-elszámolás bizonylatai	Legyen képes a bérszámfejtő lap alapján a nettó bér megállapítására.

## II. A VIZSGA LEÍRÁSA

### A vizsga részei

Középszint	
Írásbeli vizsga	Szóbeli vizsga
180 perc	15 perc
100 pont	50 pont

### A vizsgán használható segédeszközök

	Középszint	
	Írásbeli vizsga	Szóbeli vizsga
A vizsgázó biztosítja	Szöveges adatok tárolására és megjelenítésére nem alkalmas zsebszámológép, vonalzó, toll, ceruza	NINCS
A vizsgabizottságot működtető intézmény biztosítja	NINCS	NINCS

### Nyilvánosságra hozandók

	Középszint	
	Írásbeli vizsga	Szóbeli vizsga
Anyag	NINCS	témakörök
Mikor?	NINCS	jogszabály szerint

## KÖZÉPSZINTŰ VIZSGA

Írásbeli vizsga		Szóbeli vizsga
180 perc		15 perc
Feladatlap		Egy tétel kifejtése
Feleletválasztás, egyszerű rövid választ igénylő feladatok	Üzleti számítást, könyvviteli tételszerkesztést igénylő feladatok	
40 pont	60 pont	

## Írásbeli vizsga

### Általános szabályok

Az írásbeli feladatlap különböző típusú feladatok kombinációjából áll. Az írásbeli feladatsor két feladatcsoportot (feleletválasztásos, egyszerű rövid választ igénylő feladatok és az üzleti számítás, könyvviteli tételszerkesztést igénylő feladatok) tartalmaz. A szerkezeti részekre bontás nem a témakörök szerint, hanem a feladatok eltérő jellege miatt történik. Az egyes részek a feladatok típusában és a hozzájuk kapcsolódó kompetenciákban különböznek. A vizsgázó a rendelkezésre álló időkeretet szabadon használhatja fel az egy feladatlapra kiosztott két feladatcsoport megoldására.

A központi feladatlap tartalmazza a feladatok megoldásához szükséges szöveges és képi anyagot, a használható számlarendet (számlatükört).

### Az írásbeli feladatlap tartalmi és formai jellemzői

A feladatsor egészének összeállításánál az alábbi tartalmi arányok az irányadók:

Gazdasági és jogi alapismeretek	20-25%
Általános statisztika és statisztika gyakorlat	15-20%
Pénzügyi alapismeretek és pénzügyi gyakorlat	20-25%
Adózási alapismeretek és adózás gyakorlat	5-10%
Számviteli alapismeretek és számviteli gyakorlat	25-30%

Ezeknek az arányoknak a feladatsor egészében kell érvényesülniük, az egyes feladatcsoportokban ettől eltérő mértékben is megjelenhetnek az egyes témakörök.

Az írásbeli feladatok jellemzően lehetnek:

#### *Feleletválasztás, egyszerű rövid választ igénylő feladatok*

Ezek a feladatok olyan kompetenciákat mérnek, amelyek a szakma elméleti ismeretanyagához, módszertani eljárásaihoz kapcsolódnak. Ezért alkalmasak az alapfogalmak, jelenségek és szabályok ismeretének, rendszerezésének, továbbá az összefüggések helyes felismerésének mérésére.

Az egyszerű, rövid választ igénylő feladatok esetén a vizsgázónak önállóan kell megalkotnia vagy leírnia a szöveges választ, amely a feladat leírása szerint jelenthet egy-egy betűjelet, képletet, illetve számítási módot, egy-két szavas kiegészítést, felsorolást vagy egy-két mondatban megválaszolható meghatározást is.

Lehetséges feladattípusok:

- feleletválasztás,
- definíciók,
- egymáshoz rendelés,
- fogalmak felismerése,
- igaz-hamis állítások,
- események sorrendjének megállapítása,
- ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok,
- táblázat kitöltése vagy kiegészítése,
- ténybeli hibák azonosítása, javítása,
- hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése.

Ebben a részben a részletes követelményekben felsorolt témakörök bármelyikéből készülhet feladat, feladathoz tartozó részkérdés, de a kérdések körülbelül 65% a közvetlenül a Gazdasági és jogi ismeretek témakörhöz, (az 1.1. 1.3. pontokban megnevezett témakörökhöz), míg a kérdések körülbelül 35%-a a 2.1.-8.4. pontokban megnevezett témakör valamelyikéhez kapcsolódik. A témakörök kiválasztására ezen túlmenően kötelező előírás nincs, a különböző

témakörökhöz tartozó kérdések a kérdés jellege szerint vannak egy feladathoz csoportosítva és összevonva. A feleletválasztást, egyszerű rövid választ igénylő feladatok száma maximálisan 6-9 darab, amelyek pontszáma 4-8 pont között változhat.

#### *Üzleti számítást, könyvviteli tételszerkesztést igénylő feladatok*

Ebben a részben a szakmai alapismeretek gyakorlati eljárásait kell alkalmazni, a részletes követelményekben szereplő egy-egy eseménysorozat feldolgozásához kapcsolt számítási, táblázatkészítési, bizonylatkitöltést vagy tételszerkesztést igénylő feladat során. A feladatok egy vagy több részkérdésből állnak. Ez a rész legfeljebb 5 feladatot tartalmazhat, amelyek egyenkénti pontértéke 8-15 pont között változhat.

Lehetséges feladattípusok:

- táblázat kitöltése vagy kiegészítése,
- eredmények értelmezése,
- hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése,
- számítási feladatok,
- könyvviteli tételszerkesztés,
- dokumentumok, bizonylatok kitöltése,
- bizonylat tartalmak kijelölése.

Az üzleti számítást, bizonylatkitöltést és tételszerkesztést igénylő feladatok, a részletes követelményekben meghatározottak szerint az alábbi témakörökből adhatók:

- Általános statisztika és statisztika gyakorlat:
- viszonyszámok és alkalmazásuk,
- középértékek és alkalmazásuk,
- index számítás.
- Pénzügy gyakorlat:
- a pénz időértéke,
- valuta, deviza árfolyama.
- Adózás gyakorlat:
- személyi jövedelemadó,
- általános forgalmi adó.
- Számviteli alapismeretek:
- vállalkozás vagyona,
- tárgyi eszközök elszámolása,
- anyagkészletek elszámolása,
- jövedelem elszámolás,
- a saját termelésű készletek elszámolása,
- termékértékesítés elszámolása.
- Számvitel gyakorlat:
- pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok,
- a tárgyi eszköz nyilvántartása,
- a készletek (anyagok és saját termelésű készletek) bizonylatai,
- a jövedelem elszámolás bizonylatai.

Az írásbeli feladatlap összeállításánál törekedni kell az 1 válasz (item) 1 pont értékelési elv megvalósítására.

#### **Az írásbeli feladatlap értékelése**

Az értékelés a központilag összeállított javítási-értékelési útmutató kötelező előírásai alapján történik. Az útmutató tartalmazza a feladatok részletes megoldását, valamint az egyes megoldási lépésekre adható részpontszámokat és szempontokat az egyes feladatok értékeléséhez.

## Szöbeli vizsga

### Általános szabályok

A szóbeli vizsgán a részletes követelményekben meghatározott elméleti ismereteket kéri számon a vizsgázóktól. A szóbeli vizsgán a fogalmak szabatos definiálását, a megszerzett ismeretek felhasználásával az összefüggések magyarázatát, alkalmazását értékeli.

A szóbeli vizsgarész a tételsorból húzott egy tétel kifejtéséből áll. A tétel megnevezi, és részletesen felsorolja az ismertetésre kerülő tematikus egységeket. Egy tétel csak egy olyan tematikus egységhez kapcsolódhat, amely a részletes követelményekben önálló témakörként szerepel. A tételt úgy kell összeállítani, hogy néhány megnevezett fogalom meghatározása mellett kötelezően előírja legalább egy ezek közötti kapcsolat, kölcsönhatás, összefüggés, szabály vagy törvényszerűség ismertetését is.

### A szóbeli tételsor tartalmi és formai jellemzői

A tételsor legalább 20 tételből áll. A tételek 20-25%-át évente cserélni kell. A tételek összeállításakor - az alábbi témakörönként kötelező tételszámok teljesítése után -, a kérdező tanár a többi tételhez szabadon választhat témakört.

A szóbeli tételsor tételei az alábbi témakörökből jelölhetők ki:

- Gazdasági és jogi alapismeretek (minimum 11 db):
  - mikrogazdasági alapok,
  - a vállalat termelői magatartása és a kínálat,
  - a nemzetgazdaság,
  - jogi alapismeretek,
  - marketing alapjai.
- Pénzügyi alapismeretek témakörei (minimum 4db):
  - pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások,
  - pénzforgalom,
  - pénzügyi piac és termékei.
- Adózási alapismeretek témakörei (minimum 2 db):
  - az államháztartás rendszere,
  - adózási alapfogalmak,
  - kiemelt adónemek.

### A szóbeli vizsgarész értékelése

Az értékelési útmutató rögzíti az egyes feladatok kifejtésének elvárt tartalmi összetevőit és az ezekre adható, 50 pont felosztásával kialakított maximális részpontoszámokat, amely alapján a feleletet értékelni kell. Az egyes részpontoszámok legfeljebb 5-6 pontot érnek.

A szóbeli felelet értékelése az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik:

Szempontok, kompetenciák	Pontszám
Feladat megértése, a lényeg kiemelése, megfelelően felépített, világos, szabatos előadásmód	6 pont
Tartalmi összetevők: <ul style="list-style-type: none"><li>- alapfogalmak ismerete, definiálása, rendszerezése</li><li>- tények, jelenségek, folyamatok ismerete és alkalmazása, magyarázása,</li><li>- törvényszerűségek, szabályok, összefüggések értelmezése</li></ul>	40 pont
Szaknyelv alkalmazása	4 pont
<b>SZÓBELI ÖSSZPONTSZÁM:</b>	50 pont