

NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

ÚTMUTATÓ

IFRS mérlegképes könyvelő
hatósági képesítés

2025. július

4.4. A hatósági vizsgára bocsátás feltétele

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

Az igazolás a kiállítást követően egy évig érvényes. Érvénytelen igazolással a hatósági vizsga nem kezdhető meg.

5. A hatósági vizsga

5.1 Gyakorlati hatósági vizsga

5.1.1. A vizsga megnevezése, tartalma, időtartama

Megnevezése: IFRS-ek szerinti pénzügyi kimutatás összeállítása, elemzése

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 értékek 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 keretszabályok

A pénzügyi kimutatások részei, elemi és azok prezentálása. A pénzügyi kimutatások tartalma

Értékelési elvek és eljárások az IFRS-ekben

Az egyes vagyoni elemek és eredményképző tételek megjelenítése értékelése és a kapcsolódó közzétételek; ezek számviteli kezelése

Konszolidált pénzügyi kimutatásokkal kapcsolatos ismeretek (ideértve az üzleti kombinációk elszámolását is, a társult vállalkozásokat és a közös szerveződéseket)

Beszámolási időszakot követő események, számviteli politika változás, becslés változás és hibák kezelése

Nyilvános társaságok számára kötelező különleges közzétételek

Az IFRS-ek első alkalmazása

A vizsga időtartama: 180 perc

5.1.2. A vizsga értékelésének szabályai

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 során a megoldás minőségét a releváns számviteli szabályozás tartalma és a vizsgázó által adott válasz összevetése alapján kell eldönteni, ezért különösen fontos, hogy a vizsgabizottság mérő tagja rendkívül alapos ismeretekkel rendelkezzen a szakterületről. Az értékelés során figyelemmel kell lenni a levezetésre, vagyis arra, hogy a vizsgázó miként jutott el az általa helyesnek vélt válaszig. Hacsak a javítási-értékelési útmutató nem tiltja, a részben helyes megoldásért részpontot kell adni. Az értékelés során figyelembe kell venni azokat a formai szabályokat is, amelyet a jogszabály vagy a szakmai szokványok megkövetelnek. Főszabály szerint bármilyen helyes megoldást el kell fogadni. A vizsga természetéből kifolyólag a vizsgatevékenységnél a helyes válaszok számossága korlátozott (általában egy helyes válasz adható). A vizsgatevékenység kapcsán az értékelésnél figyelembe kell venni a hibázás tovaggyűrűző hatását is, vagyis a következményhibák nem értékelhetők (ismételten) a vizsgázó terhére, kivéve, ha ezt a javítási-értékelési útmutató máshogy nem rendeli.

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

5.1.3. Segédeszközök használatának szabályai

A hatósági vizsga gyakorlati vizsgarészei során kizárólag az akkreditált hatósági vizsgaközpont által biztosított eszközök használhatók a számológép kivételével, egyéb segédeszköz használata – nem programozható számológépen felül – nem engedélyezett.

5.1.4. Mintafeladat

Tesztfeladatok, esszé (10-20%)

Feladat ismertetése: egyfelől az elméleti ismeretanyagot ellenőrző teszt formájában előállított feladat, amely során a vizsgázó

kiválasztja, hogy a lehetséges válaszok közül melyik a helyes
eldönti, hogy egy állítás igaz vagy hamis
relációanalízist végez.

A tesztfeladatban az elméleti ismereteket kell ellenőrizni, itt gyakorlati kérdést feltenni nem kell.

E feladattípuson belül – szükség szerint, de legfeljebb a teljes dolgozaton belül 5%-os súllyal – szerepeltethető esszé kérdés is, amelyben a vizsgázó egy feltett kérdésre szövegesen (írásban) válaszol.

Nagyobb példa (számítás) (45-55%)

Feladat ismertetése: a vizsgázó egy összefüggő, nagyobb lélegzetvételű példát dolgoz ki, amelyben könyvvézetési feladatokat lát el, meghozza a szükséges döntéseket, elvégzi a szükséges számításokat. A feladatban szereplő gazdasági események egymásra épülnek, az egyes események összefüggéseit a vizsgázónak fel kell ismernie, fel kell tárnia. A nagyobb példában csoportszámvitelhez kapcsolódó témák is előfordulnak.

Kisebb, konkrét terület ismeretét feltáró feladat (számítás) (30-40%)

A feladat ismertetése: konkrét számviteli terület problémájára ad megoldást. E részfeladat legalább kettő legfeljebb négy részpéldából áll, amelyek nem kapcsolódnak egymáshoz. A feladat gyakorlati problémák megoldását követeli meg, az adott problémát mélységében tárgyalja. A feladatban elhelyezhetőek csoportszinten megoldandó feladatok is. A feladaton belül – szigorúan a számszaki megoldást igénylő részhez szorosan kapcsolódóan – elhelyezhetőek rövid szöveges kifejtést igénylő kérdések is, a teljes feladatra adható pontszám maximum negyedéért.

A vizsgafeladaton belül a példákat úgy kell meghatározni, hogy csoportszámvitellel összefüggő ismeretek a pontszám legalább 25%-át legfeljebb 50%-át adják.

A feladatok megoldása során nem programozható számológép, diszkont- és annuitás táblázat használható.

5.2 Szóbeli hatósági vizsga

5.2.1. A vizsga megnevezése, tartalma, időtartama

Megnevezése: Az IFRS-ek elméleti szabályozása

Tartalma: 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:

Az IFRS-ek alkalmazási lehetőségei

A keretszabályok

A pénzügyi kimutatások részei, elemi és azok prezentálása. A pénzügyi kimutatások tartalma

Értékelési elvek és eljárások az IFRS-ekben

Az egyes vagyoni elemek és eredményképző tételek megjelenítése értékelése és a kapcsolódó közzétételek; ezek számviteli kezelése

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

Beszámolási időszakot követő események számviteli politika változás, becslés változás és hibák kezelése

Nyilvános társaságok számára kötelező különleges közzétételek

Az IFRS-ek első alkalmazása

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)

5.2.2. A vizsga értékelésének szabályai

A szóbeli vizsga csak akkor kezdhető meg, ha a vizsgázó a gyakorlati vizsga követelményeit eredményesen teljesítette.

A vizsga során szakmai megbeszélést folytat – a központi tételsor alapján – a vizsgázó és a vizsgáztató. A vizsgáztató értékeli a vizsgázó adott témakörben való tájékozottságát, szakmai kifejezőképességét, problémamegoldó képességét. Az értékelés során a tartalom és a kommunikációs képesség egyaránt értékelendő.

Maximálisan adható pontszám 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.

A javítóvizsgán a teljes szóbeli vizsgát meg kell ismételni.

5.2.3. Segédeszközök használatának szabályai

A szóbeli vizsga során kizárólag az akkreditált hatósági vizsgaközpont által biztosított eszközök használhatók, egyéb segédeszköz használata nem engedélyezett.

5.3. A hatósági vizsga értékelése, szervezése és lebonyolítása

5.3.1. Hatósági vizsga értékelése, gyakorlati szabályai

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

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

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

A hatósági vizsga teljesítmény%-a a gyakorlati vizsgán és a szóbeli vizsgán elért teljesítmények súlyozott számtani átlaga alapján egy tizedesjegyre kerekítve határozandó meg.

Javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak, aki

- sikertelen vizsgát tett, vagy
- a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, illetve azt megszakította, vagy
- szabálytalanság miatt a vizsga folytatásától eltiltásra került.

Az a vizsgázó, aki a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, illetve azt megszakította, vagy szabálytalanság miatt a vizsga folytatásától eltiltásra került az adott hatósági vizsgát teljes egészében meg kell ismételnie.

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.

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

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.

5.3.2. A hatósági vizsga alóli felmentés szabályai

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

- ACCA (Foundationlevel) – sikeresen befejezett vizsgákkal (a hivatalos okirat a Foundationlevel a következő kódú vizsgákat tartalmazza: AB, MA, FA, LW, PM, TX, FR, AA, FM),
- DipIFR – befejezett és sikeres vizsgákkal,
- IFRS minősítéssel rendelkező okleveles könyvvizsgálói végzettséggel,
- gazdaságtudományi képzési területen Nemzetközi számvitel és könyvvizsgálat (International Accounting and Auditing) mesterszakon felsőoktatási intézményben az oklevél kibocsátásának feltételeként letett záróvizsgával

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

Felmentés esetén a hatósági vizsga értékelése 100%.

A felmentés alapjául szolgáló dokumentum a hitelt érdemlően igazoló okirat.

A felmentés gyakorlati lebonyolítása

A vizsgázó a felmentés iránti kérelmét a hatósági vizsgára való jelentkezéskor írásban nyújtja be a hatósági vizsgaközpontnak. A hatósági vizsgaközpont a kérelem alapján javaslatot készít elő a vizsgabizottság részére. A vizsgafelmentés 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 a vizsgajegyzőkönyvben rögzíti.

5.3.3. A hatósági vizsga szervezése és lebonyolítása

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. A vizsgacsoportok bejelentésével egyidejűleg – az ott megadott vizsgázó létszám szerint – történik a vizsgatételek igénylése.

A vizsgabizottság 3 főből áll:

- vizsgaelnök (hatóság jelöli ki a vizsgaelnöki névjegyzékről)
- vizsgabiztos (hatóság jelöli ki a vizsgabiztosi névjegyzékről)
- bizottsági tag-oktató (akkreditált hatósági vizsgaközpont jelöli ki)

A nyilvántartásba vételt végző szervezet a hatósági vizsga első napját megelőző 15 nappal jelöli ki a bizottsági tagokat, és egyúttal értesíti a hatósági vizsgaközpontot.

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 vizsgaelnöket, a vizsgabizottság tagjait, a vizsgázókat, valamint a lebonyolításban közreműködő személyeket.

A hatósági vizsgaközpont a vizsga tájékoztatásával egyidejűleg megküldi a vizsgaelnöknek és a vizsgabizottság tagjainak jóváhagyásra a hatósági vizsga lebonyolításának tervezett rendjére (lebonyolítási rend) vonatkozó javaslatát.

A hatósági vizsgát az első vizsganapot követő **60 napon belül** be kell fejezni.

A szóbeli vizsgát az kezddheti 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.

A hatósági vizsga során kötelezően vezetendő dokumentumok:

jegyzőkönyv, lebonyolítási rend, személyi- és tárgyi feltételek megfelelőségéről nyilatkozat, felmentési határozat, ülésrend, munka-, tűz- és egészségvédelmi oktatás jegyzőkönyve (amennyiben szükséges), jegyzőkönyv rendkívüli események rögzítésére (amennyiben szükséges), jegyzőkönyv a vizsgaeredmények megtekintéséről, értékelő ív (gyakorlati és szóbeli vizsgához), vizsgalap, vizsganyilvántartás/vizsgalap-összesítő

Gyakorlati hatósági vizsga

A gyakorlati vizsga vizsgaidőpontja tekintetében a közreadott vizsganaptár az irányadó.

A gyakorlati vizsga feladatlapját és értékelési útmutatóját a nyilvántartásba vételt végző szervezettől a hatósági vizsgaközpont igényli meg a vizsgacsoportok bejelentésével.

A nyilvántartásba vételt végző szervezet által kiadott központi feladatlapot a vizsga megkezdése előtt legalább három nappal a hatósági vizsgaközpont képviselője átveheti.

Az akkreditált hatósági vizsgaközpont a nyomtatott feladatlapokat a csomagolásán feltüntetett időpontig köteles oly módon őrizni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

A hatósági vizsgán kizárólag az útmutatóban meghatározott, illetve a dolgozat fedlapján közölt eszközök használhatóak.

A gyakorlati feladatlapokat a hatósági vizsgaközpont a vizsga megkezdéséig a nyilvántartásba vételt végző szervezet által lezárt borítékban, sértetlenül megőrzi. Ha a vizsga megkezdésekor megállapítható, hogy a feladatlapokat tartalmazó boríték megsérült, a hatósági vizsgaközpont köteles a sérülést jelezni a nyilvántartásba vételt végző szervezetnek, aki a vizsgát felfüggesztheti, illetve a vizsga eredményeit megsemmisítheti.

Ha a nyilvántartásba vételt végző szervezet a hatósági vizsga szakmai ellenőrzése során jogszabálysértést vagy a vizsgaszabályzat megsértését állapítja meg, végzéssel kötelezi az intézményt 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.

A gyakorlati vizsga ideje alatt a vizsgatermekben állandó felügyeletről kell gondoskodni. Nem kaphat teremfelügyeletet ellátó megbízást az, aki az adott hatósági vizsga oktatására jogosító végzettséggel, szakképzettséggel rendelkezik, és/vagy vele szemben egyéb összeférhetetlenség áll fenn (pl. hozzátartozó).

A felügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgaterembe illetéktelen ne lépjen be.

A hatósági vizsgaközpontnak gondoskodnia kell 20 fő vizsgázónként 1 fő felügyelőről, aki a vizsgázók kontaktórás oktatásában nem vett részt, továbbá az oktatáshoz szükséges végzettséggel nem rendelkezik, továbbá megfelelő helyettesről arra az esetre, ha a felügyelők közül bárkit helyettesíteni, pótolni kell.

A zárt, biztonságos csomagolásban megküldött nyomtatott feladatlapok kibontása a csomagon megjelölt időpontban a gyakorlati vizsga zavartalan lebonyolítását felügyelő, illetve a lebonyolítási szabályzatban megjelölt vizsgabizottsági tag előtt történik. A felbontás, megnyitás időpontját, a csomag sértetlenségének, sérült, felbontott vagy megnyitott állapotának tényét és a jelenlévők nevét a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A felügyelő a vizsgázók részére tájékoztatást ad a vizsga szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá a vizsgán elkövetett szabálytalanságok következményeiről, elkészíti a jegyzőkönyv részét képező vizsgázói ülésrendet, és gondoskodik a vizsga rendjének betartásáról. A felügyelő/bizottsági tag a vizsga megkezdése előtt ellenőrzi, hogy a vizsgázók csak a hatósági vizsgaközpont által biztosított segédeszközzel rendelkezzenek, az okoseszközöket (pl. mobiltelefon) kikapcsolt állapotban, a vizsgázó táskájában kellően távol kell elhelyezni. Az okoseszközök (pl. mobiltelefon) használatát számológépként sem lehet engedélyezni. Az ülésrendet úgy kell kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, ne segíthessék. A feladatlapok kiosztására és az elkészült vizsgafeladat összegyűjtésére fordított idő nem csökkentheti a feladatok megoldására szánt időtartamot.

Ha a vizsgázó késve érkezik, addig az időpontig lehet beengedni a vizsgaterembe, amíg a felügyelő a vizsga kezdésére engedélyt nem ad. Egyedi elbírálásra a gyakorlati vizsgán jelenlévő vizsgabizottsági tagnak van lehetősége.

A vizsgázó a feladat kidolgozásához csak kék színű, nem törölhető tollat használhat. A központi feladatlapot a vizsgázó nem szedheti szét lapokra, annak kidolgozáskor összekapcsolt formában egyben kell maradnia! Kidolgozáskor a javítást szabályszerűen, szignóval ellátva kell érvényesítenie.

A vizsgázó számára a vizsgafeladat kidolgozásához a hatósági vizsgaközpont bélyegzőjével ellátott lapokat kell biztosítani. Ezeket csak akkor használhatja a vizsgázó, ha a központi feladatlapon a kidolgozáshoz szükséges üres részek beteltek.

A vizsgázó a kidolgozáshoz használt bélyegzővel ellátott lap első oldalán feltünteti a nevét, a hatósági képesítés megnevezését, a vizsgafeladat sorszámát és címét, továbbá a vizsga napjának a dátumát. Ha a vizsgázó a vizsgafeladat kidolgozásához több lapot használ fel, a nevét valamennyi lapon fel kell tüntetnie, és a lapokat sorszámmal kell ellátnia.

Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását, vagy a rendelkezésre álló idő letelt, feladatlapját átadja a felügyelőnek, aki közvetlenül az átvételt követően ráírja a beadás időpontját és ellátja kézjegyével, továbbá az üresen hagyott helyeket és oldalakat – az utólagos

kiegészítések lehetőségének kiküszöbölése érdekében – a vizsgázó által használttól eltérő színű tollal (javasolható a zöld), áthúzással érvényteleníti, az oldalak alját szignóval látja el.

Ha a gyakorlati vizsga alatt a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, engedélyt kér a felügyelőtől, és egyidejűleg részére átadja a dolgozatát. A vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejét rá kell vezetni a dolgozatra, és be kell írni az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvbe. A vizsgázó távozása és visszaérkezése között eltelt idő beszámít a vizsgafeladat megoldására rendelkezésre álló időtartamba. A vizsgázó a vizsgatermet csak rövid időre hagyhatja el (max. 5 perc), egyedi elbírálásra a vizsgabizottság jelenlévő tagjának van lehetősége.

A vizsgázó a vizsgafeladat megoldásához, elkészítéséhez tanácsot, segítséget nem kaphat. Ha a felügyelő/bizottsági tag a gyakorlati vizsga közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, és elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja az elvétel pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírja azt, majd ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a feladat kidolgozásának folytatását.

A felügyelő a gyakorlati vizsga befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot a hatósági vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja és dönt a vizsgázó esetén a hatósági vizsga további folytathatóságáról. A szabálytalansággal kapcsolatban külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő/bizottsági tag nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a bebizonyított szabálytalanság következményeiről. A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a jelen lévő bizottsági tag írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz.

Szabálytalanságnak minősül a hatósági vizsgára vonatkozó szabályok megszegése, így különösen az okoseszközök (pl. mobiltelefon) használata, fegyelmezetlenség, meg nem engedett segédeszközök használata, a terem engedély nélküli elhagyása stb.

A gyakorlati vizsgán vizsgabizottság egy tagjának kell részt venni a vizsgán, aki nem lehet hatósági vizsgaközpont által delegált tag. Amennyiben a vizsgabizottság tagja a lebonyolítási rendben meghatározottaktól eltérően nem jelenik meg a vizsgán, vagy a vizsga befejezése előtt távozik a vizsga helyszínéről, annak tényét a jegyzőkönyvben (rendkívüli jegyzőkönyv) rögzíteni kell.

A vizsgabizottság a vizsgázó személyazonosságát a vizsga megkezdésekor ellenőrzi és az adatvédelmi szabályoknak megfelelően jár el.

A gyakorlati vizsgafeladat megoldását a központi javítási-értékelési útmutató alapján kell értékelni. A javítási-értékelési útmutatót a nyilvántartásba vételt végző szervezet a vizsgát követő napon a vizsgaközpont részére hozzáférhetővé teszi.

A kijavított gyakorlati feladatlapokat, továbbá a javítási-értékelési útmutatót a szóbeli vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal el kell juttatni a vizsga elnökéhez.

A javítótanár a gyakorlati hatósági vizsga feladatlapjait értékelő, az oktatásban részt vevő személy. A javítótanárnak rendelkeznie kell a kapcsolódó képzési modul tananyagegységének oktatásához szükséges végzettséggel.

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

A javítótanár a vizsgázó dolgozatát a javítási-értékelési útmutató alapján javítja és minősíti. A vizsgafeladatok megoldására javasolt eredményt legkésőbb a vizsga lezárása előtt a vizsgázó tudomására kell hozni.

A vizsgázó a kijavított és értékelt dolgozatot, valamint az értékelési útmutatót a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekintheti. A megtekintésre úgy kell időt biztosítani, hogy a vizsgázó az észrevételeit a szóbeli vizsga megkezdése előtt írásban leadhassa a hatósági vizsgaközpont képviselőjének. Észrevétel kizárólag az értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A vizsgázónak a kijavított és értékelt dolgozatra tett észrevételeit illetően a vizsgabizottság határoz.

Szóbeli vizsga

Az IFRS-ek elméleti szabályozása szóbeli vizsgát az kezdheti meg, aki az IFRS-ek szerinti pénzügyi kimutatás összeállítását, elemzését gyakorlati vizsgát legalább 60%-os szinten teljesítette.

A szóbeli vizsgán a teljes vizsgabizottságnak részt kell vennie.

A nyilvántartásba vételt végző szervezet által kijelölt bizottsági elnök a vizsga megkezdését megelőzően a vizsgázók részére tájékoztatást ad a vizsga lebonyolításának rendjéről, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá a vizsgán elkövetett szabálytalanságok következményeiről.

A vizsgabizottság a vizsgázó személyazonosságát a vizsga megkezdésekor ellenőrzi és az adatvédelmi szabályoknak megfelelően jár el.

Nem számítható be a szóbeli vizsga végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

A szóbeli hatósági vizsgát reggel 8 és este 20 óra között kell lebonyolítani.

A vizsga központi tételsorát a nyilvántartásba vételt végző szervezet biztosítja, melyet a hatósági vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal közzé kell tenni. Minden hatósági vizsgaközpontnak rendelkeznie kell hatósági képesítésként egy példány hitelesített tételsorral, amelyeknek sokszorosított változatát biztosítja a vizsgára.

A vizsgázó a szóbeli vizsga megkezdését megelőzően a központilag meghatározott tételsorból – mely témakörökre épül – húz egy tételt.

A vizsgázó a feladatát csak a tétel kiválasztása után és a tétel sorszámanak az értékelő íven való rögzítése után ismerheti meg.

A vizsgázó a vizsgafelelet vázlatát a hatósági vizsgaközpont által biztosított és bélyegzőjével ellátott papíron rögzítheti. A vizsgázó a kidolgozáshoz használt bélyegzővel ellátott lap első oldalán feltünteti a nevét, továbbá a vizsga napjának a dátumát, valamint a tétel sorszámaát.

Ha a vizsgázó a vizsgafeladat kidolgozásához több lapot használ fel, a nevét valamennyi lapon fel kell tüntetnie, és a lapokat sorszámmal kell ellátnia.

A vizsgázó a tétel jellegének megfelelően önállóan felel, vagy szakmai megbeszélést folytat a vizsgabizottság tagjaival. Az önálló ismertetés csak akkor szakítható meg, ha a vizsgázó nyilvánvalóan és súlyosan téved, vagy a kifejtésben elakad.

Azok a vizsgázók, akik a hatósági vizsga gyakorlati, vagy a szóbeli vizsgáin nem érték el a 60%-ot a hatósági vizsgaközpont által hitelesített vizsgalapot kapnak.