

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

ÚTMUTATÓ

**Vállalkozási mérlegképes könyvelő
hatósági képesítés**

2024. január

A felügyelő a gyakorlati feladatlapokat beadáskor érvényteleníti, azaz az üres részeket zöld színű tollal kihúzza. A feladatlap elejére a beadás időpontját fel kell vezetni, és a felügyelőnek minden oldalt alul szignóznia kell.

A feladatlapok javítása piros színű tollal történik a hatósági képző által kiadott értékelési útmutató alapján, az ellenőr fekete színű tollat használ.

A kijavított és értékelt gyakorlati feladatokat a képzésben résztvevő a lebonyolítási rendben rögzítettek szerint megtekintheti. A megtekintésről készült nyilatkozat és a felmerült észrevételek a jegyzőkönyv részét képezik. A bizottság az észrevételre a megtekintést követő 10. munkanapon belül hozza meg döntését, melyet a jegyzőkönyvre fel kell vezetni.

4.5. 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 képzési modulonként meghatározott kontakt- és elektronikus távoktatási óraszám legalább 80%-80%-ában - a hatósági képzésen részt vettek és a hatósági képzés méréseit 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: Pénzügyi számvitel és Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése

A gyakorlati vizsga két részből áll.

a) A vizsgarész megnevezése: Pénzügyi számvitel

A vizsgarész leírása: Gazdasági események értelmezése és rögzítése. A vizsgafeladat 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 vizsgarész időtartama: 180 perc

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

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) Pénzügyi számvitel vizsgarész

A javítótanár megvizsgálja, hogy az adott feladatra megfogalmazott válaszok mennyiben helyesek. A pénzügyi számvitel vizsgarész során a megoldás minőségét a releváns számviteli szabályozás tartalma és a vizsgázó által adott válasz összevetése alapján kell eldönteni, ezért különösen fontos, hogy a javítótanár 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 pénzügyi számvitel vizsgarésznel a helyes válaszok számossága korlátozott (általában egy helyes válasz adható). A pénzügyi számvitel vizsgarész 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 máshog nem rendeli.

b) Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése vizsgarész

A javítótanár megvizsgálja, hogy az adott feladatra megfogalmazott válasz mennyiben helyes (ha értelmezhető), vagy mennyiben adekvát és ésszerű (amennyiben a helyesség kategória nem értelmezhető). E vizsgarész során a megoldás minőségét a megkérdezett terület szabályainak, gyakorlatának és a vizsgázó által adott válasz összevetése alapján kell megállapítani, ahol pedig ekként releváns, értékelni kell, hogy a vizsgázó válasza/érvelése egy adott kérdés kapcsán mennyire okszerű vagy mennyiben oldja meg a felvetett kérdést, mennyiben informatív az adott megoldás (tipikusan: elemzéshez és ellenőrzéshez kapcsolódó kérdések). A vizsgarész természete miatt tipikusan több lehetséges helyes válasz képzelhető el, amelyből mindent el kell fogadni.

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

5.1.3. Segédeszközök használatának szabályai

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

5.1.4. Mintafeladat

a) Pénzügyi számvitel vizsgarész

Nagypélda (számítás) (60-65%)

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.

Beszámoló összeállítása, illetve egy ahhoz kapcsolódó számviteli területre vonatkozó részletes példa (számítás) (15-20%)

A vizsgázó egy beszámoló(rész) összeállítását hajtja végre, vagy egy beszámoló elemmel kapcsolatosan válaszol részletes kérdésekre. A feladat elsősorban számítások elvégzését igényli, de néhány mondatos kifejtésre is szükség lehet.

Speciális számviteli terület számonkérése (számítás) (20%)

Egy speciális számviteli terület (tematikában elsősorban lásd: valós értékelés, sajátos beszámolási helyzetek, átalakulások, megszűnések, ellenőrzés-önellenőrzés, általánostól eltérő számviteli helyzetek) problémájára ad megoldást. A példa egy gyakorlati feladat megoldását követeli meg.

b) Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése

Beszámoló szöveges részének összeállítása (20%)

A kiegészítő melléklet és/vagy az üzleti jelentés körülhatárolt részének az összeállítása megadott adatok alapján.

Esszé példa (15%)

A vizsgázó egy felvetett kérdés megoldását adja meg írásban, szabad megfogalmazásban

Számítási feladatok (40%)

A vizsgázó számítást, elemzést végez megadott adatok alapján.

Ellenőrzési dokumentum készítése (25%)

A vizsgázó egy ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumot készít el, a feladatban megadott körülmények szerint.

A feladat kidolgozásához nem programozható számológép használható.

5.2 Szóbeli hatósági vizsga

5.2.1. A vizsga megnevezése, tartalma, időtartama

Megnevezése: Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése

Tartalma: 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)

5.2.2. A vizsga értékelésének szabályai

A szóbeli vizsga csak akkor kezdhető meg, ha a vizsgázó a gyakorlati vizsga követelményeit vizsgarészenként külön-külön 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 vizsgarészeket és a szóbeli vizsgát külön-külön minimum 60%-os szinten teljesíti a vizsgázó.

A gyakorlati vizsgarészek aránya a teljes hatósági vizsgán belül:

a) Pénzügyi számvitel: 40%

b) Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése: 30%

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

A hatósági vizsga teljesítmény%-a a gyakorlati vizsgarészeken 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, azokból a vizsgarészekből, 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 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 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.

Felmentés értékelése

A hatósági vizsga teljesítmény%-a a záróvizsga osztályzatához rendelt %-os értéke alapján határozandó meg.

záróvizsga osztályzata	hatósági vizsga teljesítmény%-a
jeles (4,51-5,0)	95%
jó (3,51-4,50)	85%
közepes (2,51-3,50)	75%
elégséges (2,0-2,50)	65%

A gyakorlati vizsgarészek és a szóbeli vizsga teljesítmény%-a megegyezik a záróvizsga osztályzatához rendelt %-os értékkel. Amennyiben a hatósági vizsgára jelentkező a záróvizsga eredményét okirattal nem tudja prezentálni, úgy a végzettséget igazoló Oklevél osztályzata alapján a fenti átszámítást kell alkalmazni.

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 vizsgaelnököt, 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.

Az első vizsganapon az a) Pénzügyi számvitel gyakorlati vizsgarész, a második vizsganapon a 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.

A hatósági vizsga során kötelezően vezetendő dokumentumok:

jegyzőkönyv, ülésrend, lebonyolítási rend, határozat (pl. felmentés esetén), megtekintési jegyzőkönyv, rendkívüli jegyzőkönyv (amennyiben szükséges), személyi- és tárgyi feltételek megfelelőségéről nyilatkozat, munka-, tűz- és egészségvédelmi oktatás jegyzőkönyve (amennyiben szükséges), jegyzőkönyv a vizsgaeredmények megtekintéséről, vizsgalap, 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 összeférhetlenség 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 kontaktórák 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 kidolgozaskor összekapcsolt formában egyben kell maradnia! Kidolgozaskor 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 szakképesítés 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 kézjeggyel, 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 visszaérése 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 útmutatókat 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

A Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése szóbeli vizsgát az kezdheti meg, aki a gyakorlati vizsga a) Pénzügyi számvitel és b) Pénzügyi kimutatások összeállítása, elemzése és ellenőrzése vizsgarészeket külön-külön 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 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 sorszámának 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 sorszámát.

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 vizsgán valamely gyakorlati vizsgarészből, vagy a szóbeli vizsgán nem érték el a 60%-ot a hatósági vizsgaközpont által hitelesített vizsgalapot kapnak.