



# PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI SZAKELLENŐR

---

SZAKMAISMERTETŐ INFORMÁCIÓS MAPPA

Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program  
(HEFOP) 1.2 intézkedés

„Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése”



# PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI SZAKELLENŐR

## Feladatok és tevékenységek

Az elmúlt időszakban, hazánkban is igen sokféle gazdasági egység jött létre, amelyek termelő- és szolgáltató tevékenységet végeznek. Ezek az egységek lehetnek kevés számú alkalmazottat foglalkoztatók, illetve multinacionális nagyvállalatok is. Működésük elengedhetetlen feltétele a gazdasági folyamatok megfelelő dokumentálása, illetve a pénzügyi forgalom nyomon követése és az ehhez kapcsolódó folyamatok rögzítése az ún. számviteli szabályoknak megfelelően. A pénz, mint eszköz, már évezredek óta ismert a kereskedelemmel foglalkozó népek körében és csereeszközként használták. A különböző történelmi korszakokban többnyire érme formájában. Ekkor értékét elsősorban az anyaga határozta meg, pl. arany, ezüstpénzek voltak forgalomban. Az ipari forradalom után megjelentek a bankjegyek és a különböző zálogjegyek. A XX. században azután már az állampapírok is használatosak a gazdasági életben „értékmérőként”. Minél sokszínűbb egy ország gazdasági élete, annál többféle pénzügyi elszámolási lehetőség jelentkezik, illetve annál többféle felhasználási, pl. befektetési vagy tőzsdei folyamat indítható a vállalatok birtokában lévő pénzeszközök segítségével. A kereskedelemben, a vállalkozásokban tervezik a gazdasági, pénzügyi folyamatokat, azonban az évközi teljesítés, mint információ, elengedhetetlen a döntéshozatalban. Ezért alakult ki a pénzügyi tevékenység ehhez kapcsolódóan az ellenőrző funkció, amely elsősorban a tervezett folyamat lebonyolításának ellenőrzését akarja, valamint a szabályozóknak megfelelő könyvelést és adminisztráció biztosítását. Ahogy a pénzügyi és a gazdasági folyamatok szélesedtek, úgy differenciálódtak a szakmák is, így kialakult a pénzügyi-számviteli szakellenőr tevékenysége is.

## **Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?**

A pénzügyi-számviteli szakellenőr az ellenőrzési és felügyeleti szervezetekről, illetve működésükről szóló jogszabályok és más jogszabályok végrehajtásának ellenőrzéséhez szükséges legmagasabb ellenőrzési szakmai képzettség, amely biztosítja, hogy a szakma gyakorlója bármely ellenőrzési szakterületen végezze munkáját.

A pénzügyi-számviteli szakellenőr alkalmas, az államháztartás, a pénzügyi szervezet, az adózás, a vám, a vállalkozás, közhasznú szervezetek, az információrendszerek területén felmerülő feladatok ellátására, attól függően, hogy mely szakon végzett. A lehetőségek a következők: államháztartási szak, pénzügyi szervezeti szak, adózási szak, vám szak, vállalkozási szak, vagy információrendszerek szak. A képzést követően képes ellenőrzési szakterületen – szakosodásának megfelelően – önálló munkavégzésre, szakosított szakterületén ellenőrzési egység irányítására, ellenőrzési munkafolyamatok tervezésére, ellenőrzési programok készítésére, a jelentések és jegyzőkönyvek írásba foglalására, javaslatok kidolgozására, illetve korszerű ellenőrzési módszerek segítségével ellenőrzésre. A pénzügyi-számviteli szakellenőr felelős az általa aláírt szakmai megállapítások és következtetések pontosságáért és a javaslatok szakszerűségéért.

Az ellenőri munka során fontos részterület a pénzügyi előírások, a jogszabályok és a külső-belső szabályok, a pénzügyi munkafolyamatok ismerete és azoknak ellenőrzési célú hasznosítása.

A munkafadatai, az adott gazdálkodó egységnél érvényben lévő szabályzatokban foglaltak betartatása.

Ez azt jelenti, hogy a gazdálkodást, a számlázási rendet, a könyvelést és a pénztárkezelést biztosító szabályzatoknak megfelelően kell a munkatársaknak a feladataikat végezni, így munkája az adott gazdasági folyamat ellenőrzésekor, a szabályzatok betartásának minőségi meghatározásával kezdődik. Ez a különböző szakterületeken különböző szabályok szerint történhet, azonban a feladat lényege, hogy az elvégzett munka és a szabályokban foglalt előírások összhangban legyenek. Ezután következik a határidőre történő munkafeladatok ellenőrzése, pl. számlakiadás, illetve számlakifizetések jogszabályi előírásnak megfelelően történő elkészítése. Feladatkörébe tartozik a kötelező pénzügyi teljesítések határidőre történő befizetésének ellenőrzése is. Munkája során az egyes számlákat tételesen leellenőrizheti, illetve a határidők betartását számítógépes nyilvántartás segítségével is ellenőrizheti. Külön területe az ellenőrzésnek a pénztár kezeléséhez kapcsolódó tevékenységek áttekintése. E folyamatban a konkrét pénzforgalmat, a kifizetések dokumentálását, a napi és havi pénztárforgalom nyilvántartását ellenőrzi. Nagyobb gazdasági egységek esetében a feladattal megbízott munkatársak munkáját átfogóan is ellenőrizheti, pl. a szerződések nyilvántartása, kifizetések teljesítése, átvételi elismervények, teljesítési igazolások összhangját is figyelembe veszi. Munkafadatai közé tartozik a hitelesítés is, vagyis az ellenőrzött folyamatokat dokumentálja, pl. aláírja

kifizetések engedélyezését. A felső vezetésnek igény szerint, közvetlen vezetőjének meghatározott időszakokban jelentést készít az ellenőrzött folyamatokról. Ellenőrző, irányító hatóságok számára is készít jelentéseket, melyeket többnyire előírt nyomtatványok kitöltésével teljesíti.

Kisebb gazdasági egységeknél nincs mód a folyamatos ellenőrzésre, ezért időszakos ellenőri munkát rendelnek meg. A felkért pénzügyi-számviteli szakellenőr munkája során minősíti a megbízónál alkalmazott számviteli módszerek és eljárások jogszerűségét, helyességét, nyomon követi a megbízónál a gazdasági műveletek számviteli jogszabályoknak való megfelelését ellenőrzi, értékeli a gazdasági műveletekkel kapcsolatos elszámolásokat, a bizonylatolás szabályszerűségét. Ezek során a legtöbbször vállalati dokumentumokkal találkozik, melyek vizsgálatát a szakképesítés során megtanultak szerint teszi meg.

### **Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia?**

Fő munkaeszköze a hatályos jogszabályok naprakész ismerete, elsősorban a törvények, illetve az ahhoz kapcsolódó kormányrendeletek és egyéb jogszabályok alkotják munkája fő eszközeit.

A hatályos jogszabályok a területre vonatkozó esetleges változásairól szaklapokból, konferencián, továbbképzésen történő részvétel alapján tájékozódik. E mellett számítógépes szoftvereket használ, amelyek az ellenőrzési munkáját megkönnyítik, valamint a hagyományos adminisztrációs eszközökkel (papír, toll) is dolgozik.

### **Hol végzi a munkáját?**

Így a pénzügyi-számviteli szakellenőr munkájának nagy részét irodában végzi, illetve a megbízott ellenőri feladatokat esetenként saját lakásán is végrehajthatja. Munkájához kapcsolódó tárgyalásokat, megbeszéléseket szintén zárt környezetben bonyolítja le. Munkája során más környezetben nem dolgozik.

### **Munkája során kikkel kerül kapcsolatba, kikkel van dolga?**

A szakma gyakorlója feladatainak teljesítése során legtöbbször az általa ellenőrzött gazdálkodási szerv gazdasági vezetőivel és beosztottaival, illetve esetenként számviteli

munkatársaival kerül kapcsolatba. Kapcsolatait elsősorban a szakmai feladatok határozzák meg. Az ellenőri munkához szükséges a jó együttműködés, mert a folyamatok feltárásához széles körű információt kell kapnia a szakemberektől.

## **Követelmények**

### **Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?**

A szakma gyakorlása fizikai megterheléssel szinte nem jár, hiszen szellemi tevékenységről van szó. Kisebb megterhelések közé vehető az elemzésekhez, számviteli ellenőrzésekhez szükséges egyhelyben ülés, mely hosszabb távon igen fárasztó lehet.

### **Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?**

A pénzügyi-számviteli szakellenőri munka különösebb környezeti ártalmakkal nem jár, az előbb már említett kötött testhelyzetén kívül, az iroda túlzott vagy nem megfelelő tisztaságú légkondicionálása okozhat az arra érzékeny személyek számára allergiás tüneteket.

### **Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?**

Fontos tudni, hogy minden foglalkozásnak szigorú egészségügyi alkalmassági feltételei vannak.

A fontosabb szempontok közül néhányat kiemelünk, tájékoztató jelleggel:

- jó látás,
- karok, kezek, ujjak fokozott használata,
- fokozott figyelem,
- együttműködés.

A foglalkozás gyakorlása során felmerülő kockázati tényezők:

- tartós ülőmunka,
- egyoldalú, ismétlődő, monoton munka.

### **Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?**

Az általános tanulási képességen kívül fontos a számokkal történő műveletekben való készségszintű ismeret. Elengedhetetlen, hogy a hibák felismerésének képességével az átlagosnál nagyobb mértékben rendelkezzen. Előnyös, ha legalább átlagos mértékű kommunikációs képességgel is rendelkezik, mert ez megkönnyíti az információcserét a munkafolyamatokban. A munka jellegéből következően fontos, hogy kedvelje a rutinszerű feladatokat, és képes legyen hosszú időszakon át ugyanazokkal a szakemberekkel együtt dolgozni, pl. könyvelő, pénztáros stb.

### **Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?**

A gimnáziumi tantárgyak közül jó eredmény szükséges matematikából és számítástechnikából. Szakmacsoportos képzés esetén közgazdaságtanból, illetve mikro-ökonómiából, makro-ökonómiából, illetve ha van, akkor számvitelből.

### **Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?**

A szakmában a közgazdasági, illetve gazdasági kérdések iránti érdeklődők vannak előnyben, hiszen a költségvetés, a gazdálkodó szervek számviteli és pénzügyi elemzéséből levonható következtetések központi szerepet játszanak tevékenységében. Kedvelnie kell a szabályok szerinti munkavégzést és az ismétlődő feladatokat is. Érdeklődést kell mutatnia az adminisztrációs nyilvántartási jellegű feladatok iránt, amihez a pontos munkavégzés igénye is társul. Elsősorban a számokkal való munka jelenti az érdeklődés tartalmát, amelyhez kisebb mértékben kapcsolódik az összefüggések felismerésének igénye is.

## **Szakképzés**

A Pénzügyi-számviteli szakellenőr (Szakok: államháztartási szak, pénzügyi szervezeti szak, adózási szak, vám szak, vállalkozási szak, információrendszerek szak) képzés célja az ellenőrzési és felügyeleti szervezetekről, illetve működésükről szóló jogszabályok és

más jogszabályok végrehajtásának ellenőrzéséhez szükséges legmagasabb ellenőrzési szakmai képzettséggel rendelkező szakemberek képzése, akik a pénzügyi-számviteli szakellenőr bármely ellenőrzési szakterületén végezhetik munkájukat.

### **Előképzettség**

A képzésben való részvétel előfeltétele középiskolai érettségi. A jelentkezés előfeltétele továbbá:

- nem (közgazdasági) szakirányú középiskolai végzettségüknél legalább négy év pénzügyi, számviteli területen, vagy két év ellenőrzési területen szerzett (igazolt) szakmai gyakorlat,
- szakirányú (közgazdasági) középiskolai végzettségüknél két év pénzügyi, számviteli területen, vagy egy év ellenőrzési területen szerzett (igazolt) szakmai gyakorlat,
- szakirányú felsőfokú iskolai végzettségüknél (közgazda vagy közgazdász) egy év pénzügyi, számviteli területen, vagy fél év ellenőrzési területen szerzett (igazolt) szakmai gyakorlat.

### **Képzési idő**

A felsőfokú szakképesítés 35 százalékában gyakorlati képzés folyik. A képzés időtartama 1100 óra.

A szakképesítés elméleti és gyakorlati tárgyai

Az ellenőrzés gazdasági és jogi alapjai, A hazai ellenőrzési rendszer és működési folyamata, Az ellenőrzés általános módszertana, Pénzügyi folyamatok ellenőrzése, Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése, Államháztartás számvitelének elemzése és ellenőrzése, Pénzügyi szervezetek ellenőrzéséhez szükséges számviteli ismeretek, Adóellenőrzéshez szükséges számviteli ismeretek, Vámellenőrzéshez szükséges számviteli ismeretek, Vállalkozási számvitel elemzése és ellenőrzése, Számviteli információrendszerek ellenőrzése, Szakellenőrzés, Államháztartási szakellenőrzés, Pénzügyi szervezeti szakellenőrzés, Adózási szakellenőrzés, Vám szakellenőrzés, Vállalkozási szakellenőrzés, Információrendszerek szakellenőrzése.

A szakképesítés vizsgakövetelménye

A szakmai vizsgagyakorlati- írásbeli és szóbeli részekből áll. A gyakorlati-írásbeli vizsga tantárgyai: Az ellenőrzés általános módszertana, Pénzügyi folyamatok ellenőrzése, Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése (szakosodás szerint), Szakellenőrzés (szakosodás szerint).

Szóbeli vizsgát a következő tárgyakból kell tenni: Az ellenőrzés gazdasági és jogi alapjai, A hazai ellenőrzési rendszer és működési folyamata, Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése (szakosodás szerint), Szakellenőrzés (szakosodás szerint).

A mérlegképes könyvelő és a pénzügyi tanácsadó szakképesítéssel rendelkezők, valamint a szakirányú felsőfokú iskolai végzettségűek mentesülnek Az ellenőrzés gazdasági és jogi alapjai, a Pénzügyi folyamatok ellenőrzése, valamint a Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése tantárgy vizsgája alól.

Az adótanácsadó és egyes szakügyintéző szakképesítéssel rendelkezők mentesülnek Az ellenőrzés gazdasági és jogi alapjai, valamint a Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése tantárgy vizsgája alól.

A szakképesítés OKJ azonosító száma: 54 3436 04

#### *Kapcsolódó foglalkozások*

Pénzügyi szakügyintéző,

Revizor,

Mérlegképes könyvelő,

Pénzügyi tanácsadó,

Adótanácsadó,

Egyéb, magasan képzett ügyintézők.

#### **A szakképesítéssel betölthető munkakörök**

Belső ellenőr,

Számviteli előadó,

Számviteli ügyintéző

Pénzügyi asszisztens.

A szakmával kapcsolatos további információk részletesen a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet: [www.nive.hu](http://www.nive.hu) honlapján található, Szakképzési dokumentumok címszó alatt.



### **Kereseti lehetőségek:**

Az egyes foglalkozások átlagkereseti statisztikáját – több évre visszamenőleg – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján teszi közzé, a Statisztika menüpontban (egyéni bérek és keresetek statisztikája).

Elérhetőség: [www.afsz.hu](http://www.afsz.hu)

**Elhelyezkedési lehetőségekről** tájékozódhat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat kirendeltségein, a [www.afsz.hu](http://www.afsz.hu) internetes elérhetőségen, vagy mobiltelefonon a <http://wap.afsz.hu> linken.

Kiadja: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal  
Felelős kiadó: Pirisi Károly főigazgató

Ez a kiadvány az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával 2005-ben készült. Aktualizálva 2008-ban.  
A jelen dokumentum tartalma nem feltétlenül tükrözi az Európai Bizottság a tárgyra vonatkozó hivatalos véleményét.