

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

**A vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
2152-06 Gazdasági és pénzügyi ismeretek alkalmazása az államháztartásban**

A vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:
Gazdasági és pénzügyi ismeretek számonkérése a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján.

Szóbeli vizsgatevékenység

Szakképesítés(ek) azonosító száma, megnevezése:
54 344 02 0000 00 01 Államháztartási mérlegképes könyvelő

Szóbeli vizsgatevékenység időtartam: 30 perc (felkészülési idő 15 perc,
válaszadási idő 15 perc)

Jóváhagyta:

Érvényes: 2010. október 1-től

Szóbeli tételsor

1. A nemzetgazdaság fogalma, folyamatai és szereplői. A nemzetgazdaság teljesítménymutatói. Az államháztartás törvényi, és statisztikai (SNA, ESA) meghatározása. Az államháztartás alrendszerei, alapegységei és azok általános jellemzői.
2. A költségvetési politika célja és eszközrendszere. A költségvetési tervezés folyamata, a tervezés dokumentumai, határidők. Az országgyűlés, a kormány, az államháztartásért felelős miniszter, az irányító/felügyeleti szervek, alapegységek feladat-, felelősség-, hatásköre a költségvetés tervezésében és végrehajtásában.
3. A költségvetési bevételek és kiadások adminisztratív, funkcionális és közgazdasági osztályozása. A központi költségvetés közvetlen bevételi és kiadási előirányzatai. A központi költségvetés pénzügyi kapcsolatai a nemzetgazdaság többi szereplőjével, az államháztartás többi alrendszerével. Az Európai Unió költségvetéséhez való kapcsolódás megjelenése mind a bevételi, mind a kiadási oldalon.
4. A költségvetési tervezés módszertana. A költségvetési tervezés alapelvei, a nyilvánosság, átláthatóság követelménye. A takarékos állami gazdálkodás követelményrendszere, az egyenlegsabály, az ellentételezés szabálya. A Költségvetési Tanács feladatai. A gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség értelmezése. A módosított bázisszintű tervezés, feladattervezés, teljesítménytervezés jellemzői.
5. Az általános tartalék, a céltartalék és más tartalékok megjelenése a központi költségvetésben, a tartalékképzés célja. A központi költségvetési egyenleg számszerű meghatározásának statisztikai módszerei. A hiány, az államadósság értelmezése és finanszírozásának célja, eszközei és intézményi keretei.
6. A közfeladatok ellátásának szervezeti rendszere. A költségvetési szerv, a közhasznú szervezetek, gazdasági társaságok és más nem állami szervezet szerepe a közfeladatok ellátásában. A közhasznú szervezetek típusai, jellemzőik. Az egyes szervezeti formák jogi, szervezeti és finanszírozási államháztartási kapcsolatrendszere.
7. A költségvetési szervek jogállása. A költségvetési szerv fogalma, alapítása. Törzskönyvi nyilvántartás. Az alapító okirat, a szervezeti és működési szabályzat, ügyrend és a belső szabályzatok tartalma, jelentősége, összhangja. Az alaptevékenység, vállalkozási tevékenység összehasonlító bemutatása.
8. A vállalkozási tevékenység jellemzői. A költségvetési szervek különböző szempontok szerinti csoportosítása, meghatározása. A vállalkozási tevékenység maradványához kapcsolódó költségvetési befizetési kötelezettség. A költségvetési szervek megszűnése esetén követendő eljárás.

9. A kincstári költségvetés és az elemi költségvetés készítésének célja, tartalma, összeállításának szabályai. A bevételek és a kiadások tervezésének megalapozása a szakmai feladatok ellátásának függvényében.
10. A költségvetési gazdálkodás vertikális folyamata, szakaszai a kötelezettségvállalástól a pénzügyi rendezésig. A bevételek beszedésének, a kiadások teljesítésének jogszabályi előírásai, a belső szabályozással szemben támasztott követelmények. Adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségek. A kincstár ellenőrzési feladatai a vertikális folyamatban Az előirányzat-felhasználási terv célja, tartalma.
11. A költségvetési gazdálkodás horizontális folyamatai. Az emberi erőforrás-gazdálkodás célja, területei. A létszám minőségével, mennyiségével, összetételével szemben támasztott jogszabályi követelmények a közszférában. Sajátosságok az egyes illetményrendszerek alapján. A létszám-előirányzat meghatározása, funkcionális csoportosítása, foglalkoztatási formák. A létszám növelésének, csökkentésének lehetőségei és korlátjai.
12. A személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok tervezésének, módosításának általános előírásai. A rendszeres, nem rendszeres és külső személyi juttatások összetevői. A közszférában alkalmazott illetményrendszerek közös jellemzői. Az érdekeltségi rendszer kidolgozása, az érdekeltség megteremtésének, fenntartásának, a megfelelő teljesítményre ösztönzés eszközei.
13. A köztisztviselői és a közalkalmazotti illetményrendszer összehasonlító ismertetése. A rendszeres, nem rendszeres és külső személyi juttatások részletes megtervezése. Az érdekeltségi rendszer elemei. Az illetmények meghatározásának sajátosságai a felsőoktatásban, kutatásban, védelemben, igazságszolgáltatás területén.
14. Az államháztartás vagyona. Az állami vagyon összetevői. Az állami vagyongazdálkodás törvényi, szervezeti keretei. Az állami vagyon hasznosításának célja, formái. (kiemelten a vagyonkezelésbe adás, ingyenes tulajdonba adás, értékesítés, koncesszióba adás, egyéb hasznosítás oka, feltételei, következményei, szabályait, valamint a többségi állami tulajdonban lévő gazdasági társaságokkal kapcsolatos rendelkezéseket.)
15. A központi költségvetési szervek állami vagyon használatának, vagyongazdálkodásának sajátosságai. A vagyontörvény költségvetési szervekre vonatkozó előírásai.
16. A költségvetési szervek tárgyi eszköz vagyonának karbantartása, felújítása, beruházása. A központi beruházások tervezése és finanszírozása. A feladatfinanszírozás folyamata, bizonylatolása.
17. A költségvetési szervek forgóeszköz-gazdálkodása. A készletgazdálkodás célja, feladatai, folyamata, a készletek finanszírozása. A követelésekkel, kötelezettségekkel, pénzeszközökkel való gazdálkodás általános szabályai. A fizetőképesség megőrzése, a likviditási kockázatok mérséklésére irányuló jogi előírások. A kincstári biztos intézményrendszer működésének szükségszerűsége, célja, feladatai, eszközei.

18. A kincstári rendszer működése. A Magyar Államkincstár jogállása, feladatai, ügyfelei. A Kincstár számlavezetési tevékenysége. A fizetési módok alkalmazása a kincstári rendszerben, sajátosságok. A költségvetés szervek adatszolgáltatási kötelezettségei. A Kincstár előirányzat, kötelezettségvállalás -és likviditás fedezet vizsgálata.
19. A kincstár pénzellátási feladatai. Az időarányos, az időarányostól eltérő finanszírozás, a feladat és teljesítés finanszírozás célja, alkalmazási területei. A nettó finanszírozás az állami költségvetés előirányzatainál és az önkormányzatoknál.
20. A helyi önkormányzatok, kisebbségi önkormányzatok típusai, feladatai. A képviselőtestület, a polgármester, a jegyző feladat-felelősség-, hatásköre. Az önkormányzati feladatok ellátásának intézményi keretei. Az önkormányzati társulások formái, a társulás célja. A többcélú kistérségi társulás létrehozásának célja, szervezete, feladatai, vagyona, bevételei, kiadásai.
21. A helyi önkormányzatok tervezési rendszere. A költségvetési rendelet megalkotásának folyamat, tervezési feladatok, felelősök, határidők, tervezési dokumentumok. A rendelet szerkezete, tartalma, kapcsolata a gazdasági programmal, költségvetési koncepcióval.
22. A helyi önkormányzatok vagyona, a vagyongazdálkodás sajátosságai. Az önkormányzati vagyonkezelési jog jellemzői.
23. A helyi önkormányzatok bevételei és kiadásai. A helyi adóbevételek, a központi költségvetésből származó hozzájárulás, támogatás, a megosztott bevételek, az átvett pénzeszközök, a támogatásértékű bevételek, és egyéb bevételek tervezése és elszámolása. A fejlesztési források támogatási rendszere. A vertikális és horizontális gazdálkodási folyamatok önkormányzati sajátosságai. A Magyar Államkincstár ellenőrzési és hatósági feladatai.
24. A helyi önkormányzatok fizetőképességének megőrzése. A tartalékok szerepe a pénzügyi egyensúly megőrzésében. A helyi önkormányzatok számlavezető és egyéb hitelintézeti kapcsolatai. A hitelfelvétel, kötvénykibocsátás célja, módja, lehetőségei és korlátjai. Az adósságrendezési eljárás oka, célja, folyamata, feladatai, szereplői.
25. Az általános forgalmi adó jellemzői, sajátosságai a közszférában. Az adóhatósággal elszámolandó áfa meghatározása, a fizetendő és visszaigényelhető áfa, az arányosítás alkalmazása. Áfa bevallás. Jogkövetkezmények az áfa rendszerben.
26. A személyi jövedelemadóhoz kapcsolódó kötelezettségek meghatározása és az adófizetési kötelezettség sajátosságai a közszférában. A központosított illetményszámfejtési rendszerhez tartozó és nem csatlakozó költségvetési szervek munkáltatói, kifizetői feladatai, adatszolgáltatási és befizetési kötelezettségek. A Magyar Államkincstár és az állami adóhatóság kapcsolatrendszere.
27. A közbeszerzési rendszer célja, intézményi keretei. Közbeszerzések Tanácsa, Közbeszerzési Döntőbizottság. A közbeszerzési szabályzat és közbeszerzési tervekészítési kötelezettség, céljuk, tartalmuk. Közbeszerzési eljárások, folyamatok, szereplők, jogi, műszaki, pénzügyi követelmények. A központosított közbeszerzés és a helyben központosított közbeszerzés jellemzői, sajátosságai.

28. Az előirányzatok megváltoztatása, az előirányzatok módosítása és átcsoportosítása. a költségvetés szerkezeti rendjének megfelelően. Az országgyűlés, a kormány, az irányító/felügyeleti szerv, a költségvetési szerv hatásköre. Az előirányzat megváltoztatásának okai, módja és hatásai a szakmai feladatok ellátására. Az átláthatóság, ellenőrizhetőség biztosítása.
29. Költségvetési ágazati sajátosságok. A szaktörvények és a költségvetési törvény kapcsolata. Sajátosságok a közoktatási, felsőoktatási ágazatban.
30. Az elkülönített állami pénzalapok, a társadalombiztosítási alapok és az előirányzatok jellemzői, azonosságai és különbségeik. Az alapokból finanszírozott közfeladatok. Az alapok célja, létrehozásuk, likviditásuk megőrzésének eszközei. A pályázati rendszer működtetése, elszámolási kötelezettség. Az egészségbiztosítási és a nyugdíjrendszer költségvetési finanszírozása, az Egészségbiztosítási Alap és a Nyugdíjbiztosítási Alap bevételei, kiadásai.
31. A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának sajátosságai, a pályázati rendszer működtetése. A kedvezményezettek elszámolási kötelezettsége.
32. Az EU költségvetéséből származó források felhasználása. A támogatás célja, formái, forrásai. A pályázati rendszer működése. A pályázati pénzek felhasználásának folyamata a pályázati felhívástól, a támogatási szerződés megkötésétől, a pályázati cél megvalósításán át a pénzügyi elszámolásig. A források felhasználásának és ellenőrzésének intézményi keretei.
33. Költségvetési ágazati sajátosságok. Sajátosságok a szociális, az egészségügyi rendszerben, az igazgatási ágazatban.

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil

Feladatprofil	Tételszám
Alkalmazza a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások részletes osztályozási rendjét adminisztratív, közgazdasági és funkcionális szemléletben.	3
A költségvetés tervezési rendszerét, a tervezés célját, folyamatát, módszertanát, a tervezési folyamat szereplőit, irányítóját, közvetlen és közvetett közreműködőit átlátva végzi feladatait.	2, 4
Az alrendszerek közötti kapcsolatrendszer, a tervezési feladatok időben és térbeni lefolyását, az egyes szakaszok tervezési dokumentációit, „végtermékeit” átlátva végzi feladatait.	2, 4
Áttekinti a központi költségvetés közvetlen bevételi és kiadási előirányzatait, a központi költségvetés pénzügyi kapcsolatait a nemzetgazdaság többi szereplőjével, meghatározó kapcsolatát az államháztartás többi alrendszerével.	2, 3
Áttekinti az Európai Unió költségvetéséhez való kapcsolódás megjelenését mind a bevételi, mind a kiadási oldalon.	2, 3, 32
Átlátja a központi költségvetés pénzügyi egyensúlyi helyzetét, az egyenleg statisztikai számszerűsítésének módszereit.	5
Meghatározza a különböző tartalékok szerepét az egyensúly megőrzésében, feltárja a költségvetés szükségszerű módosításának, pótköltségvetés készítésének számszerűsített okait.	5
Az államháztartás szervezeteinek és jellemzőinek ismeretében látja el feladatait.	1, 6, 7
Átlátja a társadalombiztosítási alapok költségvetését, a társadalombiztosítási feladatok ellátásához szükséges sajátos bevételeket, kiadásokat, az alapokat kezelő szervezeteket és működésüket.	12, 30
Az elkülönített állami pénzalapok feladatait, költségvetési bevételeiket, kiadásokat ismerve az alapok kezelésére és gazdálkodásra vonatkozó sajátos előírásokat betartja.	30
Betartja a költségvetési szervek jogállására, csoportosítására, gazdálkodására vonatkozó előírásokat.	6, 7
Közreműködik a költségvetési szervek alapításában, átszervezésében a szervezeti, működési szabályzat és egyéb belső szabályzatok elkészítésében, a költségvetési szerv megszűnéséhez kapcsolódó feladatok ellátásában, irányításában.	6, 7
Közreműködik az alaptevékenység, és a vállalkozási tevékenység szervezeti kereteinek személyi-, és tárgyi feltételeinek biztosításában.	6, 7, 8, 9
Közreműködik a gazdasági társaság alapításában, gazdasági társaságban részesedés szerzésében, non-profit szervezetekkel való kapcsolat alakításában, szabályozásában.	6

Feladatprofil	Tételszám
A kincstári és az elemi költségvetés készítési kötelezettségét szerkezeti felépítését, tartalmát, rendeltetését, célját ismerve látja el feladatát.	9
Közreműködik az elemi költségvetés bevételeinek és kiadásainak részletes megtervezésében.	9
A szakmai feladatok ellátásának függvényében érvényesíti a gazdaságossági, hatékonysági, eredményességi, hatásvizsgálati szempontokat, alkalmazza az elemzés módszertanát.	4, 9
Átlátja a költségvetési alapegységek vertikális és horizontális folyamatait.	10,11,12,13,23
Közreműködik a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai igazolás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés folyamatok szabályszerű kialakításában, szabályos végrehajtásában.	10
Közreműködik a költségvetési létszám és személyi juttatások megtervezésében, az érdekeltségi rendszer kialakításában, a rendezett munkaügyi kapcsolatok biztosításában a vonatkozó jogszabályok alkalmazásával.	11, 12
Közreműködik a létszámgazdálkodáshoz, a létszám növekedéséhez, csökkenéséhez kapcsolódó előirányzatok teljesítésében, átcsoportosításában, módosításában, a módosítás kezdeményezésben a vonatkozó jogszabályok alkalmazásával.	11, 28
Közreműködik az érdekeltségi rendszer kialakításában, a rendezett munkaügyi kapcsolatok biztosításában a vonatkozó jogszabályok alkalmazásával.	11, 12, 13
A költségvetési szervek vagyongazdálkodását (kincstári, önkormányzati) ismerve gazdálkodik a befektetett és forgóeszközökkel, pénzügyi eszközökkel, követelésekkel, kötelezettségekkel.	14, 15, 16,17,22
Felhasználja a likviditás biztosításának sajátos követelményeit.	5,10,17 18,24
Alkalmazza a közbeszerzési törvény és a központosított közbeszerzés előírásait.	27
Közreműködik a költségvetési szerv adó és adójellegű befizetési kötelezettségeinek teljesítésében.	12,23,25,26
Teljesíti az ÁFA költségvetési szervekre vonatkozó előírásait, a személyi jövedelemadó munkáltatóra, kifizetőre, és a béren kívüli kifizetésekre vonatkozó előírásait.	25,26
Meghatározza a vállalkozási tevékenység maradványát, a különböző befizetési kötelezettségeket, teljesíti az elektronikus adatszolgáltatásra, adóelszámolásra, bevallásra vonatkozó előírásokat.	8,25,26 23
Figyelmet fordít a munkaadókat terhelő járulékok pontos tervezésére, elszámolására.	12
A helyi önkormányzati alrendszer feladatait, szervezeti rendszerét, az önkormányzatok bevételei és kiadásai struktúráját, az önkormányzat gazdasági programját, költségvetési koncepcióját, költségvetés rendeletét ismerve végzi feladatát.	20,21,23,24

Feladatprofil	Tételszám
Az önkormányzatok vagyongazdálkodását, az üzemeltetésbe, a kezelésbe adott, a koncesszióba adást, vagyonkezelésbe adást, az önkormányzatok adópolitikáját ismerve végzi feladatát.	22,23
Az önkormányzati társulások, a többcélú kistérségi önkormányzati társulások célját, feladatait, szervezeti kereteit, tervezési, gazdálkodási, finanszírozási rendszerét ismerve látja el feladatát.	20, 21,23
Átlátja a kincstári rendszer működését, a Magyar Államkincstár számlavezetési, hitelezési, finanszírozási, ellenőrzési, információ-szolgáltatási és egyéb feladatait.	18,19,23,26,32
Alkalmazza az időarányos, az időarányostól eltérő, a feladatfinanszírozás, a nettó finanszírozás rendszerét, az EU-s támogatással megvalósuló programok finanszírozási előírásait, sajátosságait.	18,19,23,32
Alkalmazza a kincstári fizetési módokat.	18,19
Alkalmazza a készpénzgazdálkodásra, a kincstári kártyára, az átutalásra, inkasszóra, bevételek beszedésére, a kiadások teljesítésére, a bejelentési kötelezettségekre, a bizonylatolás rendjére vonatkozó szabályokat.	18,19
Átlátja a helyi önkormányzatok és intézményeik kapcsolatrendszerét a számlavezető és egyéb pénzügyi intézményekkel.	23,24
Betartja a hitelfelvételre, kötvénykibocsátásra vonatkozó előírásokat.	24
Meghatározza a Magyar Államkincstár helyi önkormányzatokhoz kapcsolódó feladatait, az önkormányzatok támogatás és támogatásértékű bevételeinek finanszírozását.	19,23
Meghatározza az önkormányzatok költségvetési befizetési kötelezettségeit, a biztonságos gazdálkodás, kockázatvállalás szabályait.	8,12,23,25,26
Alkalmazza a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások részletes osztályozási rendjét adminisztratív, közgazdasági és funkcionális szemléletben.	3
A költségvetés tervezési rendszerét, a tervezés célját, folyamatát, módszertanát, a tervezési folyamat szereplőit, irányítóját, közvetlen és közvetett közreműködőit átlátva végzi feladatait.	2, 4,
Az alrendszerek közötti kapcsolatrendszer, a tervezési feladatok időben és térbeni lefolyását, az egyes szakaszok tervezési dokumentációit, „végtermékeit” átlátva végzi feladatait.	2, 3, 4
Áttekinti a központi költségvetés közvetlen bevételi és kiadási előirányzatait, a központi költségvetés pénzügyi kapcsolatait a nemzetgazdaság többi szereplőjével, meghatározó kapcsolatát az államháztartás többi alrendszerével.	3
Áttekinti az Európai Unió költségvetéséhez való kapcsolódás megjelenését mind a bevételi, mind a kiadási oldalon.	3,32
Átlátja a központi költségvetés pénzügyi egyensúlyi helyzetét, az egyenleg statisztikai számszerűsítésének módszereit.	5

Feladatprofil	Tételszám
Meghatározza a különböző tartalékok szerepét az egyensúly megőrzésében, feltárja a költségvetés szükségszerű módosításának, pótköltségvetés készítésének számszerűsített okait.	5, 24
Az államháztartás szervezeteinek és jellemzőinek ismeretében látja el feladatait.	6, 7, 8
Átlátja a társadalombiztosítási alapok költségvetését, a társadalombiztosítási feladatok ellátásához szükséges sajátos bevételeket, kiadásokat, az alapokat kezelő szervezeteket és működésüket.	2, 3, 7, 30
Az elkülönített állami pénzalapok feladatait, költségvetési bevételeiket, kiadásokat ismerve az alapok kezelésére és gazdálkodásra vonatkozó sajátos előírásokat betartja.	2, 3, 7, 30
Betartja a költségvetési szervek jogállására, csoportosítására, gazdálkodására vonatkozó előírásokat.	6, 7, 8
Közreműködik a költségvetési szervek alapításában, átszervezésében a szervezeti, működési szabályzat és egyéb belső szabályzatok elkészítésében, a költségvetési szerv megszűnéséhez kapcsolódó feladatok ellátásában, irányításában.	6, 7
Közreműködik az alaptevékenység és a vállalkozási tevékenység szervezeti kereteinek személyi-, és tárgyi feltételeinek biztosításában.	6,7
Közreműködik a gazdasági társaság alapításában, gazdasági társaságban részesedés szerzésében, non-profit szervezetekkel való kapcsolat alakításában, szabályozásában.	6, 7, 8,
A kincstári és az elemi költségvetés készítési kötelezettségét szerkezeti felépítését, tartalmát, rendeltetését, célját ismerve látja el feladatát.	9
Közreműködik az elemi költségvetés bevételeinek és kiadásainak részletes megtervezésében.	9
A szakmai feladatok ellátásának függvényében érvényesíti a gazdaságossági, hatékonysági, eredményességi, hatásvizsgálati szempontokat, alkalmazza az elemzés módszertanát.	4,9
Átlátja a költségvetési alapegységek vertikális és horizontális folyamatait.	10,11,12,13, 23
Közreműködik a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai igazolás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés folyamatok szabályszerű kialakításában, szabályos végrehajtásában.	10
Közreműködik a költségvetési létszám és személyi juttatások megtervezésében, az érdekeltségi rendszer kialakításában, a rendezett munkaügyi kapcsolatok biztosításában a vonatkozó jogszabályok alkalmazásával.	11,12
Közreműködik a létszámgazdálkodáshoz, a létszám növekedéséhez, csökkenéséhez kapcsolódó előirányzatok teljesítésében, átcsoportosításában, módosításában, a módosítás kezdeményezésben a vonatkozó jogszabályok alkalmazásával.	11,28

Feladatprofil	Tételszám
Közreműködik az érdekeltségi rendszer kialakításában, a rendezett munkaügyi kapcsolatok biztosításában a vonatkozó jogszabályok alkalmazásával.	11,12,13
A költségvetési szervek kincstári, önkormányzati vagyongazdálkodását ismerve gazdálkodik a befektetett és forgóeszközökkel, pénzügyi eszközökkel, követelésekkel, kötelezettségekkel.	14, 15, 16-17,22
Felhasználja a likviditás biztosításának sajátos követelményeit.	10,17,18,24
Alkalmazza a közbeszerzési törvény és a központosított közbeszerzés előírásait.	27
Közreműködik a költségvetési szerv adó és adójellegű befizetési kötelezettségeinek teljesítésében.	12,23,25,26
Teljesíti az ÁFA költségvetési szervekre vonatkozó előírásait, a személyi jövedelemadó munkáltatóra, kifizetőre, és a béren kívüli kifizetésekre vonatkozó előírásait.	25,26
Meghatározza a vállalkozási tevékenység maradványát, a különböző befizetési kötelezettségeket, teljesíti az elektronikus adatszolgáltatásra, adóelszámolásra, bevallásra vonatkozó előírásokat.	8,25,26
Figyelmet fordít a munkaadókat terhelő járulékok pontos tervezésére, elszámolására.	12
A helyi önkormányzati alrendszer feladatait, szervezeti rendszerét, az önkormányzatok bevételei és kiadásai struktúráját, az önkormányzat gazdasági programját, költségvetési koncepcióját, költségvetés rendeletét ismerve végzi feladatát.	20,21,23,24
Az önkormányzatok vagyongazdálkodását, az üzemeltetésbe, a kezelésbe adott, a koncesszióba adást, vagyonkezelésbe adást, az önkormányzatok adópolitikáját ismerve végzi feladatát.	22,23
Az önkormányzati társulások, a többcélú kistérségi önkormányzati társulások célját, feladatait, szervezeti kereteit, tervezési, gazdálkodási, finanszírozási rendszerét ismerve látja el feladatát.	20, 21,23
Átlátja a kincstári rendszer működését, a Magyar Államkincstár számlavezetési, hitelezési, finanszírozási, ellenőrzési, információ-szolgáltatási és egyéb feladatait.	18,19,23,26,32
Alkalmazza az időarányos, az időarányostól eltérő, a feladatfinanszírozás, a nettó finanszírozás rendszerét, az EU-s támogatással megvalósuló programok finanszírozási előírásait, sajátosságait.	18,19,23,32
Alkalmazza a kincstári fizetési módokat.	18,19
Alkalmazza a készpénzgazdálkodásra, a kincstári kártyára, az átutalásra, inkasszóra, bevételek beszedésére, a kiadások teljesítésére, a bejelentési kötelezettségekre, a bizonylatolás rendjére vonatkozó szabályokat.	18,19
Átlátja a helyi önkormányzatok és intézményeik kapcsolatrendszerét a számlavezető és egyéb pénzügyi intézményekkel.	23,24
Betartja a hitelfelvételre, kötvénykibocsátásra vonatkozó előírásokat.	24

Feladatprofil	Tételszám
Meghatározza a Magyar Államkincstár helyi önkormányzatokhoz kapcsolódó feladatait, az önkormányzatok támogatás és támogatásértékű bevételeinek finanszírozását.	19,23
Meghatározza az önkormányzatok költségvetési befizetési kötelezettségeit, a biztonságos gazdálkodás, kockázatvállalás szabályait.	8,12,23,25,26

Típus	Szakmai ismeret	Tételszám
B	A közfeladatok jellemzői, összehasonlítva a magánjavakkal.	1
B	Az államháztartás törvényi, statisztikai, tervezési, elszámolási fogalma.	1
B	Az államháztartás helye a nemzetgazdaságban.	1
B	Államháztartási alrendszerek munkamegosztása.	1
B	Költségvetési alapegységek. Költségvetési szervek, előirányzatok, alapok.	1
B	Fejezeti kezelésű előirányzatok szabályai.	1,31
B	Alapok (elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai) sajátosságai.	1,3,30
B	A közfeladat ellátásának intézményi rendszere.	6, 7,
B	Költségvetési szerv alapításának jogi feltételei.	6,7
B	A költségvetési szervek jellemzői, fajtái.	7
B	Az alapító okirat tartalma.	7
B	Az alaptevékenység.	7
B	A vállalkozási tevékenység.	8
B		
B	Költségvetési szervek megszűnése.	6, 7
B	Közfeladat ellátása non-profit szervezeti formában.	6
B	A költségvetési tervezési folyamat.	2
A	Az országgyűlés, a kormány, a pénzügyminiszter, a felügyeleti szervek, alapegységek feladat-, felelősség-, hatásköre a költségvetés tervezésében és végrehajtásában.	2
B	A közteherbevételek legfontosabb típusai: adók, illetékek, járulékok, vám, díjak.	3
B	A költségvetési bevételek és kiadások osztályozási rendje.	3
B	A kincstári költségvetés szerkezete.	9
B	Az elemi költségvetés szerkezete.	9
A	A gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség hatásosság.	4
B	A bázisszintű tervezés.	4
B	Feladattervezés.	4
B	Teljesítménytervezés.	4
B	Az emberi erőforrás menedzselése.	11, 12,13
B	A kincstári vagyongazdálkodás szabályai.	14
B	A fejlesztési források biztosításának lehetőségei, pályázati rendszer.	23,30-32
B	EU-s források felhasználásának szabálya.	32
B	Az önkormányzatok feladatai, szerveződések.	20
A	Önkormányzati tervezési folyamat.	21,23
B	A képviselő-testület, polgármester, jegyző, önkormányzati intézmények tervezési feladatai.	21,23
A	Az egészségügyi rendszer finanszírozása.	30

Típus	Szakmai ismeret	Tételszám
A	A nyugdíjrendszer finanszírozása.	30
B	Az elkülönített állami pénzalapok szabályozásának sajátosságai.	30
B	Költségvetési ágazati sajátosságok: oktatás, kultúra, szociális ellátás, igazgatás, védelem.	11,13,29,33
A	A bevételek beszedésének, a kiadások teljesítésének szabályai.	10
A	A Kötelezettségvállalás, szerződéskötés rendje.	10,32
A	Az előirányzat-felhasználási tervek célja, szerkezete.	10
A	Az állami költségvetés hiányának finanszírozási feladatai.	5
B	Az államadósság és kezelése, az Államadósság Kezelő Központ Zrt. feladatai.	5
B	A kincstári finanszírozási rendszer.	18,19
B	Likviditási és megelőlegezési hitelek az állami költségvetésben.	18,23,24
B	Az önkormányzatok pénzellátási rendszere.	19,23,24
B	Önkormányzatok hitelfelvételei.	24
B	Önkormányzatok kötvény kibocsátása.	24
B	A pénzügyi egyensúly követelménye.	21,23,24
B	A különböző tartalékok szerepe.	5, 24
B	Az előirányzat-módosítás, átcsoportosítás szabályai.	28
B	A nyilvánosság, átláthatóság követelménye.	4, 28,
B	Az önkormányzatok fizetési problémái, a kincstári biztos feladatai.	17,23-24

A vizsgázó neve:.....

Értékelő lap

Típus	Szakmai ismeret	Kihúzott tételszám	Pontszámok	
			Maximum	Elért
			90	

Szint	Szakmai készségek	Pontszám		
4	Szakmai kommunikáció.	3		
4	Jogszabály-alkalmazás készsége.			
Egyéb kompetenciák		Pontszám		
Személyes	Precizitás	3		
	Döntésképeség.			
	Rugalmasság			
Társas	Nyelvhelyesség.	1		
	- Visszacatolási készség.			
	- Adekvát kérdezőtechnika alkalmazásának készsége.			
Módszer	- Problémafeltárás és -megoldás.	3		
	- Hibaelhárítás			
	- Ismeretek helyén való alkalmazása.			
	- Ellenőrzőképesség.			
	- Rendszerekben való gondolkodás.			
Összesen:			100	

Megjegyzés:

.....
dátum

.....
aláírás