

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program

1.1.	A szakmai képzés megnevezése	IFRS mérlegképes könyvelő
1.2.	Programkövetelmény megnevezése	IFRS mérlegképes könyvelő
1.3.	Programkövetelmény azonosító száma	04115003
1.4.	A képzés célja	Olyan szakember képzése, aki képes önállóan és teljes körűen elvégezni egy vállalkozás nemzetközi számvittel összefüggő feladatait, a gazdálkodás sajátosságaira figyelemmel összeállítani egy vállalkozás számviteli politikáját és a kapcsolódó szabályzatokat IFRS alapon, kialakítani az analitikus nyilvántartásokat és folyamatosan vezetni azokat, továbbá rendszeresen egyeztetni és ellenőrizni egyezőségüket a főkönyvi könyveléshez, számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások segítségével a hatályos jogszabályoknak megfelelően kontírozni, könyvelni és adóbevallásokat készíteni, összeállítani egy vállalkozás beszámolóját, elvégezni a gazdálkodó szervezet adófizetési kötelezettségeihez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat.
1.5.	A képzés célcsoportja	Mindazon érettségi végzettséggel és a 3.2. pont szerinti szakmai előképzettségek valamelyikével, vagy a 3.2. pont szerinti hatósági engedéllyel rendelkező személy, aki ellátja egy vállalkozás számvittel összefüggő feladatait, végzi a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 150. § (2) bekezdésében meghatározott könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok irányítását, vezetését, ellátja mindazokat a feladatokat, amelyek a könyvviteli szolgáltatás körébe tartoznak, így kialakítja a számviteli politikát, a könyvviteli elszámolás, a beszámoló készítés rendszerét, módszerét, továbbá a Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok (IFRS) alapján ellátja a nyilvántartások vezetését, összeállítja a beszámolót, részt vesz a konszolidált beszámoló összeállításának folyamatában, de kapcsolódó szakképzettséggel nem rendelkezik, valamint az, aki IFRS mérlegképes könyvelői munkakörben kíván elhelyezkedni.

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.

A szakmai képzésben résztvevő a képzés eredményes elvégzése után képes lesz:

- Önállóan és teljes körűen elvégezni egy vállalkozás számvittel összefüggő feladatait.
- A gazdálkodás sajátosságaira figyelemmel összeállítani egy vállalkozás számviteli politikáját és a kapcsolódó szabályzatokat IFRS alapon.
- Kialakítja az analitikus nyilvántartásokat és folyamatosan vezeti azokat, továbbá rendszeresen egyeztet és ellenőrzi egyezőségüket a főkönyvi könyveléshez.
- Számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások segítségével a hatályos jogszabályoknak megfelelően kontírozni, könyvelni és adóbevallásokat készíteni.
- Összeállítani egy vállalkozás beszámolóját.
- Elvégezni a gazdálkodó szervezet adófizetési kötelezettségeihez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatait.
- Értelmezni, kezelni és feldolgozni a vállalkozásoknál keletkezett pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, szerződéseket.
- Kapcsolatot tartani a hatóságokkal, ismerni fogja az alapvető közigazgatási eljárási szabályokat.
- Megérteni a különböző ellenőrzési folyamatok célját és lényegét, és ezek lebonyolításához képes lesz segítséget nyújtani.
- A magyar számviteli rendszerről áttérni az IFRS-ekre (és arról visszatérni). Alkotó módon elemezni az egyes számviteli rendszerek előnyeit és hátrányait, ideértve az adózással összefüggő főbb kérdéseket is.
- értelmezni a magyar számviteli szabályozás és az IFRS-ek közötti eltéréseket, felhívni a vállalkozás figyelmét a vállalati folyamatok különböző számviteli kezelésére a két rendszerben.

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	Érettségi végzettség
3.2.	Szakmai előképzettség	- 04115002. Vállalkozási mérlegképes könyvelő szakképesítés - 55 344 07 Vállalkozási mérlegképes könyvelő szakképesítés (150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet) - 54 344 02 0000 00 00 Mérlegképes könyvelő szakképesítés (133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet) - 54 344 02 0000 00 00 Mérlegképes könyvelő szakképesítés-ráépülés (1/2006. (II. 17.) OM rendelet) - 54 3436 03 Mérlegképes könyvelő (vállalkozási szakon) szakképesítés (37/2003. (XII. 27.) OM rend.) - Okleveles könyvvizsgáló - regisztrált könyvviteli szolgáltatást végző (mérlegképes könyvelő)
3.3.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama	-
3.4.	Egészségügyi alkalmasság követelmény	-
3.5.	Egyéb feltételek	A felnőttképző minden résztvevővel a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (Fktv.) által meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződést köt. A már korábban megszerzett előzetes tudás mérését a felnőttképző az Fktv. és egyéb vonatkozó jogszabály előírásai szerint biztosítja.

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	A képzésben résztvevő által aláírt jelenléti ív (és/vagy a képzésben résztvevővel elektronikus úton folytatott szakmai felkészítést, ellenőrzést igazoló dokumentum).
4.2.	Megengedett hiányzás	Nem haladhatja meg a minimális óraszám 30%-át.
4.3.	Egyéb feltételek	➤ munka- és balesetvédelmi előírások betartása ➤ a felnőttképzési szerződésben meghatározott jogok és kötelezettségek érvényesítése

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Összes óraszám	240 óra
------	----------------	---------

6. Tananyagegységek

(a képzés fő szerkezeti eleme, a képzési program felépítését adó, önálló tartalommal bíró képzési egység)

	A tananyagegység megnevezése	Összesen
6.1.	International Financial Reporting Standards (IFRS)	240
	Összesen:	240

6.1. Tananyagegység

6.1.1.	A tananyagegység megnevezése	International Financial Reporting Standards (IFRS)
6.1.2.	A tananyagegység célja	<i>A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével</i> - Ismeri az IFRS-ek keretelveit. - Megfelelően azonosítja a vagyoni elemeket és az eredményképző tételeket, helyesen sorolja be az egyes mérleg-, eredmény- és cash flow tételeket. - Kialakítja az IFRS-ek által megkövetelt adatok nyilvántartási rendszerét. - Elkészíti a vállalkozás IFRS alapú számviteli politikáját. - Ismeri a vállalatcsoportok beszámolási kötelezettségeire vonatkozó jogszabályi előírásokat. Tud IFRS konszolidált beszámolót készíteni. - Elemzi az IFRS pénzügyi beszámolóknak szereplő adatokat és értelmezi azokat.
6.1.3.	A tananyagegység óraszám (kontaktóráktól eltérő munkaforma is)	összesen 240 óra, ebből önálló felkészülés 156 óra; kontaktórás képzés 84 óra.
6.1.4.	Tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul	

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Bemutatja a keretszabályokban szereplő követelményeket.	Ismeri az IFRS-ek keretelveit.	Elfogadja és betartja a keretelvek elvárásait	Önálló véleményt alkot arról, hogy milyen lépéseket kell megtenni egy vállalkozásnak ahhoz, hogy az IFRS keretelveknek megfelelő kimutatásokat készíthessen.
Elmagyarázza a globális számviteli rendszerek indokait és szükségességét.	Tisztában van az IFRS-ek kialakulásával és annak indokaival.	Érdeklődő az IFRS-ek fejlődésének irányai iránt.	Betartja a vagyontárgyak mérlegtételekbe történő besorolásának szabályait.
Megfelelően azonosítja a vagyoni elemeket és az eredményképző tételeket, helyesen sorolja be az egyes mérleg- eredmény- és cash flow tételeket.	Tudja a pénzügyi kimutatások elemeivel összefüggő megjelenítési kritériumokat.	Törekszik arra, hogy a pénzügyi kimutatások elemeit szabályszerűen és informatívan sorolja be és jelenítse meg.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg a vállalati működésnek megfelelő értékelési szabályok alkalmazásáról.
Megfelelően alkalmazza az értékelési elveket és eljárásokat.	Ismeri az értékeléshez kapcsolódó szabályokat.	Szem előtt tartja és befogadja az értékeléssel összefüggő szabályokat.	Felelősséget vállal a közzétételi követelmények tartalmáért.
Megalkotja a lényeges közzétételi követelményeket.	Érti a közzétételi követelményeket.	Törekszik a megbízható adat- és információ-források használatára.	Betartja és betartatja az analitikus nyilvántartásokra vonatkozó szabályokat.
Kialakítja az IFRS-ek által megkövetelt adatok nyilvántartási rendszerét.	Ismeri a globális számviteli rendszerek nyilvántartási sajátosságait, ideértve az analitikus nyilvántartások részletezettségét.	Belátja a globális számviteli rendszerek által megkívánt adatok / analitikák mélységét.	Irányítja, illetve javaslatokat tesz az IFRS-eknek megfelelő számviteli
A vállalkozás sajátosságait figyelembe véve elkészíti a vállalkozás	Érti az IFRS beszámoló készítéséhez szükséges rendszerek működését és alkalma-	Elfogadja a szükséges információs keretek kialakításának szükséges-	

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
IFRS alapú számviteli politikáját.	zását adott vállalati környezetre.	ségét. Törekszik ezek folyamatos felülvizsgálatára a standardok, illetve a vállalati működés változásainak követésére.	politika kialakítására.
Értelmezi egy vállalat-csoport működését, képes a csoport tagjai közti kapcsolatokat feltérképezni, a számviteli szabályzatokat ennek megfelelően kialakítani és IFRS konszolidált beszámolót elkészíteni.	Ismeri a vállalatcsoportok beszámolási kötelezettségeire vonatkozó jogszabályi előírásokat. Tud IFRS konszolidált beszámolót készíteni.	Elkötelezett az IFRS konszolidált számviteli beszámoló pontos és határidőre történő elkészítése mellett.	Felelősséget vállal az IFRS konszolidált számviteli beszámolóért.
Javaslatot tesz a menedzsment által készített többlet adatszolgáltatás tartalmi elemeire.	Tudja, hogy melyek a vállalati működés szempontjából lényeges adatszolgáltatási elemek.	Belátja a megbízható információ-források fontosságát.	Felelősséget vállal a szolgáltatott adatok megbízhatóságáért.
Elemzi az IFRS pénzügyi beszámolókból szereplő adatokat és értelmezi azokat.	Érti az IFRS beszámolóban megjelenő adatok tartalmát és azonosítja a lényeges összefüggéseket.	Nyitott és érdeklődő a beszámoló készítési folyamatok megértése iránt.	

A tananyagegység tartalma				
6.1.5.	Tananyagegység tematikai egységei	Tematikai egység tartalmi elemei	Tematikai egység óraszám	Munkaformák
	Az IFRS szükségessége és helye a számviteli szabályozásban	Az IFRS helye a számvitelben Keretszabályok; Az IFRS szerinti pénzügyi kimutatás részei és kapcsolódó standardok 1. (Keretelvek, IAS 1, IAS 10)	6 óra	személyes jelenléti munkaforma, önálló tanulás munkaforma, valós idejű online jelenléti munkaforma, távoktatás
	Ingatlanok, gépek, berendezések és immateriális javak	Ingatlanok, gépek, berendezések és immateriális javak 1. (IAS 23, IAS 16, IAS 20)	6 óra	
		Ingatlanok, gépek, berendezések és immateriális javak 2. (IAS 40, IAS 38, IAS 36)	6 óra	
	Egyéb nem pénzügyi eszközök	Egyéb nem pénzügyi eszközök Az IFRS szerinti pénzügyi kimutatás részei és kapcsolódó standardok 2. (IFRS 5, IAS 2, IAS 8, IAS 34)	6 óra	
	Bevételszerzés	Bevételszerzéshez kapcsolódó IFRS standardok 1. (IFRS 15 (1. rész))	6 óra	
		Bevételszerzéshez kapcsolódó IFRS standardok 2. (IFRS 15 (2. rész) + gyakorlat)	6 óra	
	Pénzügyi instrumentumok	Pénzügyi instrumentumok (IFRS 9, IAS 32, IFRS 7)	6 óra	
	Lízingek, céltartalékok	Lízingek, céltartalékok (IFRS 16, IAS 37)	6 óra	
	Egyéb kötelezettségek	Egyéb kötelezettségek, nyereségadók (IAS 12, IAS 19, IFRS 2)	6 óra	
		Az IFRS szerinti pénzügyi kimutatások részei és kapcsolódó standardok 3. (IAS 7, IAS 33, IFRS 8 +	6 óra	
				A tanulási eredmények fejlesztését szolgáló módszerek, eszközök, feladatok (online) előadás, magyarázat, megbeszélés, bemutatás, szemléltetés, önálló feldolgozásra alkalmas tananyag, példák bemutatása, bemutató

	gyakorlás)		
Konszolidáció	Konszolidáció az IFRS-ben 1. (elméleti bevezetés, mérleg)	6 óra	
	Konszolidáció az IFRS-ben 2. (mérleg (folyt.) eredménykimutatás, tv.)	6 óra	
	Konszolidáció az IFRS-ben 3. (tv. (folyt.), kv, különálló beszámoló, IAS 21)	6 óra	
	Konszolidáció az IFRS-ben 4. + IFRS 1 (IAS 21 (folyt.) + IFRS 1 + gyakorlás)	6 óra	

6.1.6.	Az előzetes tudás felmérése és beszámításának lehetőségei és módja	MIR-ben szabályozott módon
6.1.7.	A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek mérése és értékelése a tanítási-tanulási folyamat közben fejlesztő céllal	A tanulási eredmények mérésének módszere: egyéni és csoportos visszajelzés, egyéni munkák.
6.1.8.	A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek mérése és értékelése a tanítási-tanulási folyamat végén szummatív/minősítő céllal	A tananyagegység tanulási eredményének mérése a képző hatáskörébe utalt programkövetelmény-modul tanulási eredményének mérésére és értékelésére vonatkozó, PK-ban meghatározott rendelkezéseket követi. 8.1. pontban meghatározott 120 perces írásbeli (teszt, esszé, számítás) tevékenység, amelynek minősítése megfelelt/nem felelt meg.
6.1.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A hiányzás mértéke ne haladja meg a minimális óraszám 30%-át. Az IFRS tananyagegységhez rendelt írásbeli tevékenységnek eredményes, legalább 60%-os szintű teljesítése.

7. Maximális csoportlétszám

7.1. Maximális csoportlétszám (fő)	95
------------------------------------	----

8. A képzésben résztvevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

A tananyagegység oktatásának közepén és zárásakor kerül sor a tanulási eredmények mérésére és értékelésére (minősítő mérés).

8.1. A tananyagegység tanulási eredményének mérése

1. International Financial Reporting Standards (IFRS)

Időtartama: 120 perc

A mérés módszere: írásbeli (teszt, feleletalkotás, rövid kérdés, számítás) (feleletválasztás: válaszok illesztése, igaz-hamis állítások; feleletalkotás: kiegészítés, rövid válasz, számolási feladat).

Elmélet: 30%

Számítási feladat: 70%.

Tartalma: a 6.1.5 pontban meghatározott részletes követelmények bármelyike azzal, hogy számonkérésben a különálló és az egyedi szint is meg kell jelenjen tényleges súllyal.

8.2. A tananyagegység tanulási eredményeinek értékelése

A tanulási eredmények mérése akkor eredményes, ha a képzésben résztvevő a programkövetelmény alapján összeállított (min. 1 db) írásbeli feladatot minimum 60%-os szinten teljesítette.

A programkövetelmény értékelése:

MEGFELELT

NEM FELELT MEG

Amennyiben a tananyagegység tudásmérése eredményes, a felnőttképző intézmény a képzés elvégzését igazoló tanúsítványt állít ki a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszer útján a képzésben résztvevő részére, amely a képesítő vizsgára bocsátás feltétele.

8.3 A mérés ütemezése, a dokumentumok kezelésének módja, a javítási és pótlási, valamint a jogorvoslati lehetőségek

8.3.1. A mérés ütemezése

A tananyagegység mérése a képzési programmal összhangban elkészített – tanfolyamhoz rendelt – órarend alapján a tananyagegység zárásakor kerül megszervezésre, amelyről a mérésre jelentkező résztvevő írásbeli értesítést kap.

8.3.2. A dokumentumok kezelésének módja

A mérés lebonyolítására és szervezésére a felnőttképző intézmény lebonyolítási rendet és jegyzőkönyvet készít, a mérés eredményeit értékelő íven rögzíti az elért százalékos teljesítmény és a szóveges értékelés (megfelelt, nem felelt meg) jelölésével.

Az írásbeli tevékenység feladatlapját és annak értékelési útmutatóját a felnőttképző intézmény által megbízott oktató készíti el legkésőbb a mérést megelőző 5. munkanapig.

Az oktató tanár által kijavított és értékelt feladatlapokat a felnőttképző intézmény a képzési csoport képzésének befejezését követő egy évig őrzi meg.

Ha a tananyagegység adott tudásmérése megfelelt minősítésű, úgy a tudásmérés teljesítéséről igazolást állít ki a képző.

A Ftv. 16. §-ban foglaltak vonatkoznak az értékelő ív és a jegyzőkönyv megőrzésére, valamint a kiállított tanúsítványra és igazolásra.

8.3.3. Javítás- pótlás, és jogorvoslati lehetőségek

A javító-, pótlómérés a felnőttképző intézmény által meghatározott időpontokban, a képzés befejezését követő egy éven belül teljesíthető.

A mérésben résztvevő észrevételeire a panaszkezelési szabályzatban foglaltak az irányadók.

8.4. Felmentés a tanulási eredmények mérése alól

A tananyagegység tanulási eredményének mérése alól az a képzésben résztvevő menthető fel, aki az előzetesen megszerzett tudását hiteles dokumentummal igazolni tudja, és a dokumentum alapján egyértelműen megállapítható, hogy rendelkezik azokkal a kompetenciákkal, amelyek a képesítő vizsga sikeres teljesítéséhez szükségesek.

9. A képzés zárása

9.1. A szakmai képzés elvégzésének igazolásáról szóló tanúsítvány kiadásának feltételei	A szakmai képzés követelményeinek igazolásáról a felnőttképző intézmény tanúsítványt állít ki a képzésben részt vevő személy részére, amennyiben a tananyagegység tudásmérése megfelelt minősítésű, illetve a képzésben résztvevő felmentést kapott a tanulmányi eredmények mérése alól.
---	--

10. A képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek és ezek biztosításának módja

10.1.	Személyi feltételek	A képzésben az alábbi szakképzettséggel, illetve gyakorlattal rendelkező szakember vesz részt. A képzés elméleti részének oktatásában az, aki a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkezik. A képzés gyakorlati részének oktatásában az, aki a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel, vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkezik.
10.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel, vállalkozási szerződéssel.
10.2.	Tárgyi feltételek	A képzésben részt vevők létszámának megfelelő mennyiségben: Tanterem, előadóterem: 95 szék és 48 asztal Az intézményi működés során az alábbi tárgyi feltételeknek kell folyamatosan biztosítottak lenniük: adminisztrációs iroda és irattár, ügyfélszolgálati helyiség, fénymásoló, számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal, számítástechnikai eszközökkel rendelkező tanterem (a tantermi alapfelszereléseken felül) 1 tábla vagy flipchart, résztvevőnként 1 számítógépasztallal és számítógéppel, továbbá résztvevőnként a megfelelő perifériákkal és korlátlan internet-hozzáféréssel. A szakmai képzés megszervezéséhez kapcsolódó eszközök • Számítógép, illetve mobil IT eszközök • Internethozzáférés, wi-fi • Irodatechnikai eszközök • Irodai szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbáziskezelő, prezentációs) • Jogszabály gyűjtemény vagy számítógépes jogtár • Prezentációs eszközök
10.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	Saját tulajdonú és bérelt előadó terem, tanterem teljes felszereltséggel (számítógép, projektor, falitábla, tábla, padok, asztalok, székek, fogas, szeméttároló, külön kérésre nyomtató)

10.3.	Egyéb speciális feltételek	-
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-

Minősítés helye: Budapest

Minősítés dátuma: 2021. október 22.

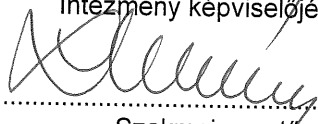
Bakos Péter
Szakértő neve

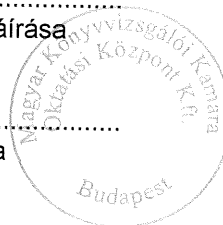
FSZ/2021/000113
Szakértői nyilvántartási szám



.....
Szakértő aláírása


.....
Intézmény képviselőjének aláírása


.....
Szakmai vezető aláírása



Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	A képzési program előzetes minősítése megtörtént.
Az előzetes minősítés helye:	Budapest
Az előzetes minősítés időpontja:	2021. október 22.
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	Bakos Péter
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	FSZ/2021/000113
Felnőttképzési szakértő aláírása: (papíralapú képzési program esetében)	
A képzési program előzetes minősítését követően a felnőttképzési szakértő a képzési programmal kapcsolatban további - a képzési program előzetes minősítését érintő, azt módosító vagy kiegészítő - megállapításokat nem tehet. Az előzetesen minősített képzési programot a felnőttképző képviselőjére jogosult személynek - a képzési program utolsó oldalán - alá kell írnia. A felnőttképzési szakértő a vizsgálatot követő megállapításait tartalmazó szakértői véleményt írásban közli a felnőttképzővel. A felnőttképző az előzetes minősítés alapját képező, szakértői véleményt a képzési programhoz mellékel. A képzési program módosítása esetén a felnőttképzőnek el kell végeztetnie a módosított képzési program előzetes minősítését.	
Felnőttképző képviselőjére jogosult személy aláírása:	 