

## **Államháztartási szakokleveles jogász szakirányú továbbképzési szak**

**I. A szakirányú továbbképzés neve:**

Államháztartási szakokleveles jogász szakirányú továbbképzési szak

**II. A szakirányú továbbképzési szak FIR-kódja:**

**III. A létesítést engedélyező határozat ügyiratszám:**

OH-FHF/4-4/2009.

**IV. A létesítő intézmény neve:**

Budapesti Gazdasági Főiskola

**V. A szakirányú továbbképzési szak képzési és kimeneti követelménye:**

**1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:**

Államháztartási szakokleveles jogász szakirányú továbbképzési szak

**1. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése**

Államháztartási szakokleveles jogász

**2. A szakirányú továbbképzés képzési területe:**

Gazdaságtudományok képzési terület

**3. A felvétel feltételei:**

A képzésben mesterfokozatú végzettséggel és jogász szakképzettséggel rendelkezők vehetnek részt

**4. A képzési idő:**

4 félév

**5. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:**

120 kredit

**6. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A szak célja olyan közgazdasági, államháztartási, pénzügyi alapismeretekkel rendelkező, gyakorlatorientált szakemberek képzése, akik korszerű államháztartási, pénzügyi, számviteli és más ismeretekkel egészítik ki jogi alapvégzettségüket.

A képzés sajátos területre, az államháztartás pénzügyi területére irányul, specifikálva a „legjobb gyakorlat” elsajátítására, a kontrolling, költségvetési tervezés, külső és belső ellenőrzés, számvitel, adók és költségvetési kapcsolatok stb. területeken.

A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

a) Az **Államháztartási szakokleveles jogász** szakirányú továbbképzésen végzettek ismerik:

- a költségvetés tervezési rendszerét, a tervezés célját, folyamatát, módszertanát, a tervezési folyamat szereplőit, irányítóját, közvetlen és közvetett közreműködőit,

- az alrendszerek közötti kapcsolatrendszer, a tervezési feladatok időbeni és térbeni megvalósulását,
- a központi költségvetés pénzügyi egyensúlyi helyzetét, az egyenleg statisztikai számszerűsítésének módszereit,
- az államháztartás szervezeteit és jellemzőit,
- az államháztartási számvitelt,
- a társadalombiztosítási alapok költségvetését, a társadalombiztosítási feladatok ellátásához szükséges sajátos bevételeket, kiadásokat, az alapokat kezelő szervezeteket és működésüket,
- a kincstári és az elemi költségvetés-készítési kötelezettségét, szerkezeti felépítését, tartalmát, rendeltetését, célját,
- a szakmai feladatok ellátásához a gazdaságossági, hatékonysági, eredményességi, hatásvizsgálati szempontokat, az elemzés módszertanát,
- a költségvetési alapegységek vertikális és horizontális folyamatait,
- a közbeszerzési törvény és a központosított közbeszerzés előírásait,
- a kincstári rendszer működését, a Magyar Államkincstár számlavezetési, hitelezési, finanszírozási, ellenőrzési, információ-szolgáltatási és egyéb feladatait,
- a közszolgálati életpálya-tervezés elvét és módszereit,
- az adók államháztartási szerepét,
- az államháztartási ellenőrzés célját, elemeit, módszertanát,
- az államigazgatási, hatósági ellenőrzések szerepét, az államháztartási bevételek teljesítésének, hatósági ellenőrzésének módszereit,
- az audit szerepét az államháztartásban,
- a könyvvizsgálói ellenőrzés legfontosabb jellemzőit, a könyvelő és a könyvvizsgáló együttműködését,
- a pénzügyi ellenőrzés gyakorlati módszereit és technikáit, az ellenőrzés technikai és módszertani eszközeit, az információtechnológia felhasználását az ellenőrzésben.

b) az **Államháztartási szakokleveles jogász** szakirányú továbbképzési szakon végzettek képesek és alkalmasak:

- a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások részletes osztályozási rendjének adminisztratív, közgazdasági és funkcionális szemléletben történő alkalmazására,
- áttekinteni a központi költségvetés közvetlen bevételi és kiadási előirányzatait, a központi költségvetés pénzügyi kapcsolatait a nemzetgazdaság többi szereplőjével, meghatározó kapcsolatát az államháztartás többi alrendszerével,
- meghatározni a különböző tartalékok szerepét az egyensúly megőrzésében,
- feltárni a költségvetés szükségszerű módosításának, pótköltségvetés készítésének számszerűsített okait,
- betartani/betartatni a költségvetési szervek jogállására, csoportosítására, gazdálkodására vonatkozó előírásokat,
- közreműködni a közszolgálati életpálya megtervezésében, a költségvetési létszám és személyi juttatások megtervezésében, az érdekeltségi rendszer kialakításában, a rendezett munkaügyi kapcsolatok biztosításában a vonatkozó jogszabályok alkalmazásával,
- a költségvetési szervek kincstári, önkormányzati vagyongazdálkodását ismerve gazdálkodni a befektetett és forgóeszközökkel, pénzügyi eszközökkel, követelésekkel, kötelezettségekkel,
- közreműködni az auditok megtervezésében és végrehajtásában,
- a megfelelő informatikai rendszerek használatára,

- saját tudásuk továbbfejlesztésére.

### **Személyes adottságok, készségek:**

- döntésképeség,
- megbízhatóság, precizitás,
- felelősségtudat,
- problémamegoldó képesség (probléma felvetése, meghatározása, megoldási alternatívák, a legjobb megoldás kiválasztása),
- tervezési és értékelési képesség,
- információgyűjtő és rendszerező képesség,
- elemző készség,
- visszacsatolási készség,
- logikus gondolkodás,
- kreativitás,
- ellenőrzőképeség,
- kapcsolatteremtő készség,
- hatékony kommunikációs képesség,
- prezentációs képesség.

### **A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

- 7. A szakon végzettek a szakképzettség birtokában elhelyezkedhetnek központi és helyi költségvetési szerveknél, különösen az Államkincstárnál és a központi és helyi önkormányzati szerveknél, társadalombiztosítási alapoknál, elkülönített állami pénzalapoknál.**

A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek: 115 kredit

Pénzügy – számvitel	20 kredit
Pénzügyi és gazdasági elemzés, ellenőrzés	14 kredit
Államháztartási ismeretek	39 kredit
Adózás	8 kredit
Közzolgálati menedzsment	12 kredit
Ökonómiai alapok	6 kredit
Gazdaságstatisztika	8 kredit

### **8. Informatika 8 kredit**

### **2. A szakdolgozat kreditértéke:**

- 3. 5 kredit**