

# KÖZGAZDASÁGI ISMERETEK – EMELT SZINT

2024. október-novemberi vizsgaidőszakig

## A vizsgán használható segédeszközök

írásbeli: a vizsgázó biztosítja: Szöveges adatok tárolására és megjelenítésére nem alkalmas zsebszámológép, vonalzó, toll, ceruza

szóbeli: -----

## A vizsga leírása

*Írásbeli vizsga 180 perc*

Feladatsor: 100 pont (Feleletválasztás, egyszerű rövid választ igénylő feladatok – 40 pont; Üzleti számítás, könyvviteli tételszerkesztést igénylő feladatok – 60 pont)

Az írásbeli vizsgadolgozatokat a vizsgabizottságot működtető intézmény szaktanára javítja és értékeli. Az értékelés a központi javítási-értékelési útmutató alapján történik.

*Szóbeli vizsga 20 perc (a témaköröket az intézmény határozza meg) – 50 pont*

A szóbeli vizsgán a részletes követelményekben meghatározott elméleti ismereteket kéri számon a vizsgázóktól. A szóbeli vizsgán a fogalmak szabatos definiálását, a megszerzett ismeretek felhasználásával az összefüggések magyarázatát, alkalmazását értékelik. A szóbeli vizsgarész a tételsorból húzott egy tétel kifejtéséből, valamint a tételhez kapcsolódó forrásanyaghoz tartozó kérdés megválaszolásából áll. A vizsgázó a feleleténél a tételbe épített szemléltető forrásanyagot felhasználhatja a tétel kifejtésénél is.

## Témakörök az érettségi vizsgán

### *Gazdasági és jogi alapismeretek*

Ismerje a gazdasági alapfogalmak, termelési tényezők, gazdasági körforgás elemeit és kapcsolatait. Ismerje a piaci alapfogalmakat és szereplőiket. Ismerje a kereslet és kínálat kölcsönhatását. Tudja bemutatni a piaci mechanizmus működését, tudja összehasonlítani a különböző piaci állapotokat grafikus ábrázolás alapján. Tudjon felsorolni fogyasztói döntést befolyásoló tényezőket, és ismerje azok hatásait a keresletre. Tudjon különbséget tenni az egyéni és a piaci kereslet között.

Ismerje az ár- és a jövedelemváltozás hatásait egy-egy tipikus termék vagy szolgáltatás keresletére. Tudjon különbséget tenni rugalmas és rugalmatlan kereslet között.)

Ismerje a vállalat környezetét, piaci kapcsolatait, tevékenységének alapvető formáit. Ismerje a termelés költségeinek csoportosítását, összefüggéseit, tudja a költségfüggvényeket jellemezni és ábrázolni. Tudja a különböző költségeket és profitokat kiszámolni, a közöttük lévő összefüggéseket értelmezni. Ismerje a piaci formákat és tudja összehasonlítani a kínálat meghatározásának módját a különböző piaci feltételek mellett. Ismerje a piacsabályozás indokait és hatásait.)

Ismerje a nemzetgazdaság fogalmát és ágazati rendszerét. Legyen képes jellemezni a gazdasági alanyok (szereplők) főbb csoportjait (vállalat, háztartás, állam, külföld). Ismerje az állam gazdasági szerepvállalásának előnyeit és hátrányait. Legyen képes eligazodni a nemzetgazdasági ágak, ágazatok, alágazatok és szakágazatok rendszerében. Tudja értelmezni a nemzetgazdaság teljesítményét kifejező különböző kategóriákat. Tudjon különbséget tenni a nominális mérőszámok és a reálértéken meghatározott mérőszámok között. Legyen képes ezeket a mérőszámokat meghatározni és összehasonlítani.)

Ismerje a jogalkotás hierarchikus rendszerét, a jogrend szerepét. Ismerje a jogszabályok szerkezetének, megjelenésének és érvényességének szabályait. Tudja értelmezni a gazdasággal összefüggő alapvető jogszabályokat. Ismerje a vállalkozás alapításának, működésének jogi kereteit. Ismerje az egyéni vállalkozás és a társas vállalkozás jellemzőit, alapításának, szüneteltetésének és megszűnésének főbb szabályait. Legyen képes felsorolni és a felelősség szerint csoportosítani a gazdasági társaságokat. Tudja jellemezni az egyes társasági formákat. Tudjon különbséget tenni a csőd eljárás és a felszámolási eljárás között. Ismerje a szerződés fogalmát, a szerződés érvényességének, létrejöttének, megszűnésének, módosításának és a követelések elévülésének feltételeit. Legyen képes bemutatni a leggyakoribb szerződések (adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítás, hitel- és kölcsönszerződés, bankszámlaszerződés) tárgyát, alaki és formai követelményeit, sajátosságait. Ismerje a szerződés megerősítése, biztosítékadás (foglalók, kötbér, kezesség) fajtáit. Ismerje a szerződés teljesítése és a szerződésszegés eseteit, következményeit.)

Ismerje a marketing alapfogalmait. Legyen képes jellemezni a marketing szerepét a vállalkozásban. Ismerje a piackutatás lényegét, módjait. Legyen képes bemutatni a marketing-mix, a marketingstratégia elemeit.)

## *Általános statisztika és statisztika gyakorlat*

Ismerje - a statisztika fogalmát, ágait, - a sokaság fajtáinak fogalmát, azok jellemzőit, - az ismérv fogalmát és fajtáit, - a csoportosítás, a statisztikai sorok és a statisztikai táblák fogalmát, fajtáit, készítését. Tudja felismerni az információ forrásait.)

Viszonyszámok és alkalmazásuk. Tudja - a viszonzszám fogalmát, alkalmazási területét, - a dinamikus viszonzszámot és fajtáit, összefüggéseiket, - a megoszlási és a koordinációs viszonzszámot, - az intenzitási viszonzszám jellemzőit, leggyakoribb alkalmazási területeit. Megadott adatok alapján legyen képes a mutatók kiválasztására és kiszámítására. Legyen képes elemzések és következtetések levonására a kiszámított adatokból.)

Tudja - a középérték fogalmát, fajtáit és alkalmazási területét, - a helyzeti középértékeket: móduszt, mediánt, valamint - a számított középértékeket: számtani-, harmonikus-,

négyzetes-, kronologikus-, mértani átlagot, a szóródás mutatóit. Legyen képes megadott adatok alapján számítások végzésére, a kiszámított adatokból elemzések és következtetések levonására.)

Index számítás. Legyen képes egyedi és együttes érték-, ár- és volumenindexek (időszaki átlag számítása csak súlyozott számtani átlag formában), valamint az aggregátumok különbségei számítására alapadatokból, ismerje az indexek közötti összefüggéseket, legyen képes a kiszámított adatokból egyszerű elemzések és következtetések levonására.)

Grafikus ábrázolás (Ismerje a grafikus ábrázolás célját, eszközeit, alkalmazási területeit.)

## *Pénzügyi alapismeretek*

Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások

Ismerje a pénz fogalmát, tudja felsorolni és értelmezni a pénz funkcióit. Tudja a bankok fogalmát és a bankműveleteket. Legyen képes felsorolni és értelmezni a passzív bankügyleteket (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól) és tulajdonságaikat. Legyen képes felsorolni és értelmezni az aktív bankügyleteket (hitelezés, lízingügylet) és tulajdonságaikat, valamint a hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi és személyi biztosíték alapismereteit. Legyen képes felsorolni és értelmezni a semleges bankműveleteket és tulajdonságaikat. Legyen képes megkülönböztetni az egy- és a kétszintű bankrendszer jellemzőit. Ismerje a jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítését. Ismerje a magyar központi bank feladatait, a monetáris irányításban betöltött helyét. Tudja megkülönböztetni a monetáris és a fiskális politika fogalmakat. Tudja felsorolni a pénzügyi intézmények jellemzőit (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások), pénzügyi szolgáltatásokat és kiegészítő pénzügyi szolgáltatásokat. Tudja bemutatni a nem monetáris közvetítőket és feladataikat (biztosítók, nyugdíjpénztárak). Ismerje a pénzintézetek felügyeletét és a befektetők védelmét szolgáló hazai intézményrendszert. Tudja bemutatni a legfontosabb nemzetközi pénzügyi intézményeket.)

Ismerje a pénzforgalom általános szabályait, a fizetési számlák fajtáit, a pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés formai és tartalmi követelményeit. Ismerje a fizetési számla megnyitása, fizetési számla feletti rendelkezés formája rendjét, valamint a pénzforgalmi szolgáltatások lebonyolításának jellemzőit. Ismerje a legfontosabb banki titoktartási szabályokat. Legyen képes megkülönböztetni az alábbi fizetési módokat: - fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés, - fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: készpénz-fizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása, készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról, - fizetési számla nélküli fizetés: készpénzfizetés. Ismerje a készpénzforgalom lebonyolításának helyére, valamint a pénztár, a pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolására vonatkozó és a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök legfontosabb elvárásait.)

Pénzügyi piac és termékei. Tudja csoportosítani a pénzügyi piacokat, felsorolni, felismerni a részpiacok jellemzőit. Ismerje az értékpapírok pénzügyi piacokon betöltött szerepét, az értékpapírok megjelenését, fogalmát, főbb csoportosítási szempontjait. Tudja a következő

értékpapír ismereteket: - a kötvény fogalma, árfolyama és hozamai, jellemzői, fajtái és a vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe, - a részvény fogalma, árfolyama és hozamai, jellemzői, a részvények szerepe a gazdaságban, a részvények fajtái és jellemzői, - az állampapírok az állampapírok fajtái és jellemzői, - a banki értékpapírok jellemzői.)

Biztosítási alapismeretek (Ismerje a biztosítási alapfogalmakat, a biztosítás szerepét, jelentőségét a modern gazdaságban. Tudja a biztosítási ágazatok rendszereit, a biztosítási szerződés és a biztosítási díj alapismereteit.)

## *Pénzügy gyakorlat*

Értse a pénz időértékének fogalmát, jelentőségét. Legyen képes elvégezni a jelen és a jövőérték számításokat az időtényező táblázatok alkalmazásával, egyszerű diszkontálási és kamatos kamatszámítási feladatokat.)

Ismerje és értse a valuta, a deviza és árfolyam fogalmakat. Legyen képes alapvető valuta- és a devizaárfolyamokhoz kapcsolódó egyszerű számítási feladatokat elvégezni.)

Értékpapírok értékelése (Ismerje az értékpapírok hozamdefinícióit (kamat, osztalék). Legyen képes egyszerű hozamszámítási feladatok végzésére a kötvény (névleges hozam, egyszerű hozam) és a részvény (várható hozam) számítása témakörében.)

## *Adózási alapismeretek*

Az államháztartás rendszere. Legyen képes felsorolni az államháztartás alrendszerit (központi és önkormányzati alrendszer). Legyen képes felsorolni a főbb költségvetési bevételeket, költségvetési kiadások fő tételeit, legyen képes értelmezni a költségvetés egyenlegét. Ismerje az államháztartás alrendszerit (központi és önkormányzati alrendszer). Ismerje a költségvetési bevételek, költségvetési kiadások fő tételeit, legyen képes értelmezni a költségvetés egyenlegét.)

Adózási alapfogalmak. Ismerje az adó és az adórendszer fogalmakat, jellemzőiket. Tudja az adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség jelentését. Ismerje a magyar adójog forrásait. Legyen képes az adókat csoportosítani: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyoadóztatás ismérvszerint.)

Ismerje a következő kiemelt adónemek alapvető fogalmait és összefüggéseit: - személyi jövedelemadó: alanyai, a jövedelem, bevétel, és költség értelmezése, az adó mértéke, az összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem), a családi kedvezmény, az összevont adóalap adója, az adókedvezmények; - általános forgalmi adó: az áfa jellemzői, az adóalany, az adó mértéke, a fizetendő adó megállapítása, az adó levonási jog, az adófizetési kötelezettség, a számlázás (számla, nyugta adattartalma); - helyi adók, típusai: vagyoni típusú (építmény- és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó.)

## *Adózás gyakorlat*

Személyi jövedelemadó. Legyen képes az összevont adóalap értelmezésére és annak adószámítására (feladatban megadott családi kedvezmény és adókedvezmény figyelembevételével). Tudja meghatározni alapinformációkból az adóhatósággal adóbevalláskor rendezendő adó összegét.)

Általános forgalmi adó. Ismerjen az általános adókulcstól eltérő adómértékek alá tartozó termékeket és szolgáltatásokat, azok adómértékeit. Legyen képes az értékesítések után felszámított fizetendő adó megállapítására, valamint a beszerzésekre jutó előzetesen felszámított adó kiszámítására. Legyen képes a vállalkozást terhelő áfa megállapítására (alapesetekben). Legyen képes a megfizetendő adó megállapítására, számla, nyugta kitöltésére.)

Helyi adók (Tudjon az egyes adótípusokra az adóalap és adómérték megadásával egyszerű adószámítási feladatokat elvégezni.)

## *Számviteli alapismeretek*

Számviteli törvény. Tudja felsorolni a számvitel feladatait, területeit. Tudja megnevezni a számvitel szabályozásának alapidokumentumait (külső és belső szabályozás) és a közöttük levő különbségeket értelmezni. Ismerje a számviteli bizonylatok fogalmát, tudja csoportosítani a bizonylatokat, értelmezni a bizonylati elvet, ismerje az alapvető tartalmi és formai elvárásokat a bizonylatokkal szemben. Ismerje a számviteli beszámoló szerepét, fajtáit, tudja felsorolni a beszámoló részeit. Legyen képes értelmezni a beszámolás és könyvvezetés kapcsolatát.)

Vállalkozás vagyona. Ismerje a leltár fogalmát, fajtáit, jellemzőit. Ismerje a mérleg fogalmát, fajtáit, jellemzőit. Ismerje a mérlegfőcsoportok tartalmát és definícióját (az eszköz- és forrás csoportok). Tudja az eredmény-kimutatás fogalmát, jellemzőit és változatait, képes ismertetni az eredmény-kimutatás kategóriáit és kapcsolataikat. Ismerje és értse a számvitelben a bekerülési érték és könyv szerinti érték fogalmakat.)

Könyvelési tételek szerkesztése, Ismerje a könyvviteli számlák fogalmait, az egységes számlakeret felépítését és szerkezetét. Legyen képes felsorolni a vállalati számlarend tartalmi elemeit. Ismerje a főkönyvi számlák nyitása, az idősoros és számlasoros könyvelés alapfogalmait. Tudjon különbséget tenni a mérleg valamint a költség- és eredmény számlák között. Tudja értelmezni az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolatát.)

Tárgyi eszközök elszámolása. Legyen képes a tárgyi eszközök csoportosítására. Tudja a tárgyi eszközök értékelésére vonatkozó alapvető bekerülési érték szabályokat, legyen képes a fordulónapi mérlegérték megállapítására. Ismerje az amortizáció elszámolása alapvető megoldásait (lineáris, teljesítményarányos). Legyen képes a belföldi beruházási szállítókkal kapcsolatos tételek könyvelésére (különböző finanszírozással). Legyen képes a tárgyi eszközök üzembe helyezése könyvelésére. Legyen képes a tárgyi eszközök értékcsökkenésének főkönyvi elszámolására.)

Anyagkészletek elszámolása. Ismerje a vásárolt készletek fajtáit és jellemzőiket. Legyen képes egyszerű esetekben a vásárolt készletek bekerülési értékének meghatározására. Ismerje az anyagok raktári és analitikus nyilvántartásának alapvető információ tartalmát. Legyen képes az anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), a visszaküldés és az engedmény gazdasági események könyvelésére. Legyen képes az anyagkészlet csökkenések értékének számítására és a felhasználás könyvelésére átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO- elv alapján. Ismerje a leltározás feladatait, a leltári eltérések számítását és könyvelését. Ismerje az áruk fogalmát, tudja csoportosítani, megkülönböztetni más készletektől.)

Jövedelem elszámolás. Ismerje a jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások információ tartalmát, a jövedelem részeit, a levonások keletkezését, nyilvántartását és könyvelését. Legyen képes a bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelése feladatok elvégzésére. Tudja a bérek közterheinek számítását, nyilvántartását és könyvelését. Legyen képes a jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás) eseményeket értelmezni és könyvelni.)

A saját termelésű készletek elszámolása. Ismerje a saját termelésű készletek fogalmát, csoportosítását. Tudja a saját termelésű készletek értékelésének alapvető szabályait, ismerje az önköltség alapvető elemeit, legyen képes értelmezni az önköltség változását. Ismerje a saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartásának alapvető információ tartalmát. Ismerje a termelési költségek típusait, a költségek könyvviteli elszámolása költségnemek szerinti szabályait. Legyen képes a saját termelésű készletek állományban vétele, valamint a fordulónapi mérlegérték meghatározása számviteli feladatokra.)

Termékértékesítés elszámolása. Ismerje az értékesítés bizonylatolása rendjét, a számla tartalmi elemeit. Tudja kiszámítani az értékesítéshez kapcsolódó bevétel, forgalmi adó és készletcsökkenés (átlagár, FIFO értelmezésben) összegeket és legyen képes az esemény könyvelésére, valamint mindezt értelmezni és elvégezni a visszaküldés, a minőségi engedmény gazdasági események tekintetében. Legyen képes értelmezni a saját termelésű készletek állományváltozása (STKÁV) hozam értéket, legyen képes kiszámítani a tárgyévi eredmény meghatározása lépéseként is.)

## *Számvitel gyakorlat*

Pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok (Legyen képes alapszabályokból a következő bizonylatok elkészítésére vagy a bizonylatok tartalmi és formai elemei megjelenítésére: - kiadási és bevételi pénztárbizonylat, - készpénzfizetési számla, - bankhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatai.)

A tárgyi eszköz nyilvántartása. Legyen képes értelmezni a tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó és az üzembe helyezési okmány szerepét, felsorolni, kiegészíteni a tartalmi és formai elemek felsorolását. Legyen képes elvégezni az időarányos lineáris és a teljesítményarányos amortizáció számításokat, ezekhez kapcsolódó eszköz érték meghatározásokat.)

A készletek (anyagok és saját termelésű készletek) bizonylatai (Legyen képes alapinformációkból a következő bizonylatok elkészítésére vagy a bizonylatok tartalmi és formai elemei megjelenítésére: - készlet bevételezési, kivételezési bizonylat, - készletnyilvántartó lap, - szállítólevél, - számla.)

A jövedelem-elszámolás bizonylatai (Legyen képes a bérszámfejtő lap alapján a nettó bér megállapítására.)