



PÉNZÜGYMINISZTERIUM

Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ

KÉPZÉSI PROGRAM

I. Képzési program megnevezése:	ÁBPE-továbbképzés II. – Államháztartási gazdálkodási és számviteli ismeretek – a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére
II. A program típusa:	Hatósági jellegű képzés
III. A program támogatása:	A képzési program nem minősül a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény alapján szabályozott támogatott képzésnek.
IV. A program célja:	A program célja, hogy a résztvevő átfogó képet kapjon az államháztartási gazdálkodás és számvitel rendjéről. A programban résztvevők részletesen megismerik az államháztartási gazdálkodás és számvitel elméleti alapjait és jogszabályi követelményeit, valamint az államháztartási gazdálkodás és számvitel ellenőrzésének szempontjait.
V. A program célcsoportja:	A képzési program célcsoportja elsődlegesen azok a költségvetési szerv vezetők és gazdasági vezetők, akik számára a 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet kötelező továbbképzést ír elő, de a képzés minden további érdeklődő számára is nyitott.
VI. A programba való bekapcsolódás feltételei:	
Elvárt elméleti ismeret:	„ÁBPE-továbbképzés I.” képzés elvégzését igazoló tanúsítvány.
Egyéb feltétel(ek):	Regisztráció az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ (ÁBPE MKK) honlapján, valamint a képzési díj befizetése.
VII. A programban való részvétel feltételei:	
Egyéb feltétel(ek):	A résztvevő által aláírt és megadott határidőig megküldött képzési szerződés.

Részvétel követésének módja:	Kontakt képzés: résztvevő által aláírt jelenléti ív, és a résztvevők mulasztását tartalmazó haladási napló.	
Megengedett hiányzás	Kontakt képzésről a hiányzás nem megengedett.	
VIII. Tervezett képzési idő:		
Kontakt képzés esetén:	összesen: 8 tanóra (1 tanóra: 45 perc)	
	ebből elmélet:	8 tanóra
IX. A képzés formája:	Kontakt képzés keretében: prezentációval kísért előadás a képzési program súlyponti elemeinek feldolgozására.	
X. Csoportlétszám:	Kontakt képzés esetén:	Minimum: 14 fő
		Maximum: képzési helyszínenként eltérő
XI. A program témakörei:	- Az államháztartás fogalma, gazdálkodásának alapelvei, alrendszerei - Állami és önkormányzati vagyongazdálkodás ellenőrzése. Költségvetési szervek alapításának és átalakulásának ellenőrzése. - Gazdasági tevékenységek ellenőrzése. - A költségvetés tervezése, végrehajtása és ezek kontrollja. - Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés. - Pénzellátás, pénzkezelés. - Az önkormányzati gazdálkodás egyes sajátosságai. - Maradványelszámolás. - A számviteli rendszer kialakításának és szabályozottságának ellenőrzése. - Számviteli bizonylatok, analitikus nyilvántartás. - Tárgyi eszközök, Immateriális javak, befektetett pénzügyi eszközök, készletgazdálkodás. - Követelések, időbeli elhatárolások, saját tőke, tartalékok és kötelezettségek elszámolása. - Beszámoló készítése. Leltározás és selejtezés ellenőrzése. - Könyvviteli mérleg. Pénzforgalmi jelentés, maradványkimutatások. - A beszámoló nyilvánosságra hozatala és a költségvetési szervek könyvvizsgálata.	
XII. A program során alkalmazott értékelési rendszer:		
A program zárásának feltétele(i):	Kontakt képzés esetén a képzésen való részvétel.	
A program zárásának módja:	A tanúsítvány kiadása a képzés utolsó napjától számított 30 napon belül, de legkésőbb adott év december 20-áig.	

Megszerezhető minősítések és a minősítésekhez tartozó követelményszintek:	-
Sikertelen teljesítés(ek) következménye(i):	Tanúsítvány nem kerül kiállításra. A képzést meg kell ismételni.
XIII. A program elvégzését igazoló irat:	Tanúsítvány
Kiadásának feltételei:	Kontakt képzés esetén a képzésen való részvétel.
XIV. A program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, ezek biztosításának módja:	Személyi feltételek: A képzéseken közreműködő oktatók kiválasztását a PM végzi. A képzésben az oktatók végzik az oktatási tevékenységet, az önellenőrző teszt feladatok összeállítását. Elvárt eszközigény: • kontakt képzés keretében: számítógép, projektor, flip chart tábla;