



Államháztartási ügyintéző (54 344 04) – a NAPPALI tagozat heti óraszámjai
(a 2018/2019. tanévtől felmenő rendszerben érvényes óratervezés)
az 5/2018. (VII. 9.) ITM rendeletben kiadott szakképzési kerettanterv alapján

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	Ágazati szakképzés közismeret nélkül				
		1/13. évfolyam		ögy (éves óra-szám)	2/14. évfolyam	
		heti óraszám			heti óraszám	
		e	gy	e	gy	
-	<i>Osztályfőnöki</i>	<i>az első tanítási napon 3 óra</i>			<i>az első tanítási napon 3 óra</i>	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.				0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.				2*	
11504-16 Gazdálkodási alaptévékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	6+1				
	Ügyviteli ismeretek	+3				
	Ügyviteli gyakorlatok		4+1*			
	Általános statisztika	3				
	Pénzügyi alapismeretek	6				
	Pénzügy gyakorlat		2*			
	Adózási alapismeretek	1				
	Adózás gyakorlat		1*			
	Számviteli alapismeretek	4				
Számvitel gyakorlat		3*				
11513-16 Adóigazgatási feladatok	Adóigazgatási ismeretek				2,5	
	Adóismeretek				3	
	Adóigazgatás gyakorlata					1*
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata					2*
11514-14 Államháztartási feladatok	Államháztartási ismeretek				4+1	
11515-16 Költségvetés-gazdálkodási, számviteli feladatok	Költségvetés-gazdálkodási ismeretek				3	
	Költségvetés-gazdálkodás gyakorlata					2*
	Államháztartási számvitel				2+1	
	Államháztartási számvitel gyakorlata					2*
11501-16 Projektfinanszírozás	Projektfinanszírozás				2+2	
	Projektfinanszírozás gyakorlata					2*
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése				2	
	Projekttervezés gyakorlata					1*
Heti óraszám összesen		24	11	-	25	10
Összes óra		35		0	35	
Szakmai elmélet-gyakorlat aránya		70% - 30%				

A + jelű órák forrása a szabad órakeret, a *-gal jelöltek csoportbontásban tanítandók.
(e = elmélet, gy = gyakorlat, ögy = összefüggő gyakorlat)