

# NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM

## 54 344 02 Vállalkozási és bérügyintéző szakképesítés

### Komplex szakmai vizsga Szóbeli vizsgatevékenysége

**A vizsgafeladat megnevezése:**

#### Üzleti terv védelme és munkaerő-gazdálkodási feladatok

**A vizsgafeladat ismertetése:**

A) Az üzleti terv védelme: Megadott feltételek alapján elkészített önálló projektmunka védelme.

B) A munkaerő-gazdálkodás kapcsolódó szakmai feladatok: A kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazza.

**A vizsgafeladat időtartama:** 15 perc (felkészülési idő nincs a védésnél) + 20 perc (ebből felkészülési idő 10 perc)

**A vizsgafeladat aránya:** 20% (Az A) és B) vizsgafeladat aránya 50-50%)

**Jóváhagyta:**

  
Kincses-Aigner Márta  
osztályvezető

**Segédeszköz:** nem használható

Érvényes: 2014. április 1-től

*A tételsor a 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendeletben foglalt Vállalkozási és bérügyintéző szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye alapján készült.*

**2014**

## Szóbeli tételtor

### A) Az üzleti terv védeke

*Kiadott útmutató alaptján*

## ÉRTÉKELŐLAP

Sorszám	A vizsgázó neve	Pontszám		Eredmény %-ban* min. 50%
		ZD készítése min. 25 pont; max 50 pont	ZD védeke min. 25 pont; max 50 pont	

\*A ZD készítése és védeke pontszámainak összege.

Dátum:

.....  
aláírás

## Szóbeli tételsor

### B) A munkaerő-gazdálkodás kapcsolódó szakmai feladatok

1. Határozza meg a munka, a munkafolyamat, a készségek és képességek fogalmát! Mutassa meg a munkafolyamat és a munkaerő gazdálkodás történelmi fejlődését, jellemezzen néhány meghatározó motivációs elméletet!
2. Határozza meg a humán kontrolling fogalmát, mutassa meg a humánstratégia szerepét a vállalkozások működésében! Fejtse ki a létszámgazdálkodáshoz kapcsolódó tevékenységek jelentőségét (munkakörök meghatározása, toborzás, kiválasztás, munkaerő fejlesztés, karriertervezés)!
3. Mutassa be a humán kontrolling területén belül a bértervezés rendszerét! Térjen ki a teljesítményértékelés, a bérezés, a jutalmazás és a szociális juttatások lehetséges formáira!
4. Jellemezze a humán kontrolling ellenőrzési és jelentési rendszerét! Mutassa be a vállalkozások munkaidő-gazdálkodását, a munkaidő-nyilvántartások lehetséges formáit! Hogyan mérhető a foglalkoztatás hatékonysága?
5. Mutassa be a Munka Törvénykönyve célját, hatályát, fejezeteit! Térjen ki a Munka Törvénykönyve alapelveire, a jogok és kötelezettségek gyakorlására, az egyenlő bánásmód követelményére, a jognyilatkozatokra, az érvénytelenség eseteire és a lehetséges jogkövetkezményekre!
6. A Munka Törvénykönyve alapján határozza meg a munkaviszony fogalmát, alanyait! Mutassa be a munkaviszony létesítésével összefüggésben a munkaszerződés fogalmát, tartalmát, a munkáltató tájékoztatási kötelezettségét! Fejtse ki az új munkavállaló adóazonosító jelének és a TAJ számának beszerzése és nyilvántartására vonatkozó előírásokat, valamint a személyes adatok védelméről szóló szabályokat!
7. A Munka Törvénykönyve alapján mutassa be a munkaszerződés teljesítését, a munkáltató és a munkavállaló kötelezettségét! Mutassa be a munkaviszony egyes speciális típusait (megbízási jogviszony, egyszerűsített foglalkoztatás)! Váolja a munkaszerződés módosításának okait, megvalósítását! Térjen ki a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás esetére, a lehetséges jogkövetkezményekre!
8. Mutassa be a munkaviszony megszűnésének és megszüntetésének lehetséges módjait, különös tekintettel a felmondásra és az azonnali hatályú felmondásra! Fejtse ki a végkielégítés szabályozását! Felelete során térjen ki a megszűnés, megszüntetés során alkalmazandó eljárásra, illetve a jogszerűtlen megszűnés, megszüntetés jogkövetkezményeire!
9. Mutassa be a Munka Törvénykönyve munka- és pihenőidőre vonatkozó rendelkezéseit, különös tekintettel a következő területekre: napi munkaidő, a munkaidő-beosztás szabályozása, napi- és heti pihenőidő, rendkívüli munkaidő, ügyelet és készenlét! Térjen ki a szabadság fajtáira, mértékére, a kiadás módjára, különböztesse meg a betegszabadság, szülési szabadság és fizetés nélküli szabadság fogalmakat!
10. Mutassa be a Munka Törvénykönyve a munka díjazására szolgáló fejezetét, az ösztönzési és javadalmazási módszereket! Határozza meg az alpbér fogalmát,

megállapításának lehetséges módjait! Hasonlítsa össze az idő- és teljesítménybér alkalmazásának lehetőségeit az egyes munkakörökben! Melyek az egyes esetekben a mérés és nyilvántartás módszerei?

11. Értelmezze a munka díjazása során megjelenő bérpótlék fogalmát, sorolja fel és jellemezze a fajtáit! Váolja a Munka Törvénykönyve rendelkezését a díjazásra vonatkozóan távollét és munkavégzés hiányában! Mutassa be a béren kívüli juttatások fajtáit és adóvonzatait!
12. Határozza meg a kötelező legkisebb munkabér és a garantált bérminimum lényegét! Tegyen különbséget a bruttó és nettó munkabér, valamint a munkavállalót és munkáltatót terhelő adók és járulékok között! Mutassa be a munkabér védelmére vonatkozó szabályozást!
13. Mutassa be a Munka Törvénykönyve szabályozása alapján a munkáltató és a munkavállaló kártérítési kötelezettségének eseteit (vétkesen okozott kár, megőrzési felelősség, leltárfelelősség)! Térjen ki a kártérítés mértékére, a mérséklés lehetséges módjaira! Értelmezze a munkavállalói biztosíték fogalmát!
14. Fogalmazza meg a társadalombiztosítás lényegét, feladatait, a feladatai ellátásának módját! Váolja a társadalombiztosítás rendszerét: egészségügyi ellátás, nyugellátás, szociális juttatások! Értelmezze a biztosítási kötelezettséghez kapcsolódó fogalmakat: társadalombiztosítási jogviszony, biztosított, foglalkoztató! Térjen ki a biztosítási kötelezettség elbírálására és a biztosítás szünetelésére vonatkozó szabályokra!
15. Jellemezze a következő biztosítási kötelezettséggel járó jogviszonyokat: munkaviszony, szövetkezeti tagsági viszony, tanulói szerződés, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok!
16. Jellemezze a következő biztosítási kötelezettséggel járó jogviszonyokat: egyéni vállalkozó, társas vállalkozó, mezőgazdasági őstermelő!
17. Mutassa be a szociális hozzájárulási adót, mint a társadalombiztosítási ellátások fedezetét biztosító fizetési kötelezettséget (mértéke, az adó alanya, alapja, speciális esetek, lehetséges kedvezmények)!
18. Mutassa be az egyéni járulékokat, mint a társadalombiztosítási ellátások fedezetét biztosító fizetési kötelezettséget (nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék)! Térjen ki a kiegészítő nyugdíjpénztárak működésére, illetve a magánszemélyek és vállalkozók fizetési kötelezettségének különbözőségeire!
19. Mutassa be az egyéni járulékokhoz kapcsolódó speciális szabályokat: táppénz hozzájárulás, ekho szerinti adózás, speciális munkavállalás (háztartási munka, egyszerűsített foglalkoztatás, idénymunka, alkalmi munka) egészségügyi hozzájárulás, a nyugdíjbiztosítási ellátás, és az egészségügyi szolgáltatás érdekében köthető megállapodások!
20. Mutassa be a szociális hozzájárulási adóhoz és az egyéni járulékokhoz kapcsolódó nyilvántartási, bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettséget! Részletezze a havi adó- és járulékbevallásokat, az elektronikus bevallás rendszerét! Térjen ki a mulasztások miatt érvényesítendő szankciókra!

## ÉRTÉKELŐLAP

Sorszám	A vizsgázó neve	Tétel	Eredmény %-ban*

\*A szóbeli vizsgatevékenység eredményességének minimumfeltétele 50%.

Dátum:

.....  
aláírás

## ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELŐLAP

Sorszám	A vizsgázó neve	Eredmény%-ban		Összesített eredmény %-ban (50%-50%)*	Érdemjegy
		A) Üzleti terv védeése	B) A munkaerő- gazdálkodás kapcsolódó szakmai feladatok		90– 100% jeles (5) 80– 89% jó (4) 65 – 79% közepes (3) 50 – 64% elégséges (2) 0 – 49% elégtelen (1)

\*két tizedesjegy

Dátum:

.....  
aláírás