

**Osztályozó vizsga témakörei**  
**Kereskedelmi ismeretek**  
**elmélet középszinten**  
**11. a**  
**2020/21.**

óraszám: 2 óra/hét

**témakörök:**

***Üzleti levelezés***

Az arculati elemek szerepe a levelezésben.

A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái.

A szerződések alapvető és formai követelményei, a szerződésfajták jellemzői.

A bemutatkozó levél célja, tartalma, az árajánlatok tartalma, az ajánlatkérés és adás szabályai.

Az ajánlat értékelésének szempontjai.

A megrendelés, rendelés visszaigazolás, szállítási értesítés tartalma.

A reklamáció intézésének folyamata, szempontjai, a panaszkezelési rendszer működése.

A reklamáció intézése, fizetési felszólítás készítése.

A készpénzes, készpénzkímélő, a készpénz nélküli pénzforgalom és a számlázás szabályai, bizonylatai, kitöltésük szabályai.

A jegyzőkönyv formai elemei, a jegyzőkönyv szerkezeti elemei, a jegyzőkönyv készítésének szabályai.

***Bizonylatkitöltés***

Bizonylat, bizonylati elv, bizonylati rend, fegyelem fogalma, lényege.

A bizonylatok csoportosítása, jellemzői és nyilvántartási szabályai.

A bizonylatok kiállításával kapcsolatos szabályok (alaki és tartalmi kellékek). A bizonylatok javításának szabályai.

A pénzforgalomhoz kapcsolódó (nyugta, készpénzfizetési számla, átutalási megbízás, árucseré utalvány), valamint az áruforgalomhoz kapcsolódó fontosabb bizonylatok.

A bizonylatok kitöltésére és kezelésére vonatkozó előírások.

A pénztáros elszámolásának bizonylatai (pénztárjelentés, pénztárelszámolás, pénztárzárás kézi/gépi, kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, üveg visszaváltó jegy, címletjegyzék, készpénzfeladási utalvány).

A leltározás bizonylatai (leltárfelvételi ív, árváltozási leltárív, árcsökkenés-, áremelés jelentés).

A jegyzőkönyvek tartalma, alkalmazásuk. Jegyzőkönyvek szállítói mennyiségi-, minőségi kifogásról, vásárlói minőségi kifogás elintézéséről, pénztártöbblet vagy hiány, árueltulajdonítás esetén. Selejtezési és készlet mintavételi jegyzőkönyvek.

## ***Statisztikai alapismeretek***

Statisztikai adatok ábrázolása.

Különböző viszonyszámok számítása és értelmezése (megoszlási, dinamikus, bázis, lánc, tervfeladat, tervteljesítési és ezek összefüggései).

A középértékek számítása és értelmezése.

Az indexek fajtái.

### ***Az áruforgalom tervezése, elemzése (beszerzés, készletgazdálkodás)***

Az áruforgalmi folyamat szakaszai, a beszerzés fogalma, helye az áruforgalom folyamatában.

A beszerzendő termékkör meghatározásának, a beszerzési források kiválasztásának szempontjai.

A kereskedelemben használt szerződések jellemzése, a szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások.

Az árrendelés módjai, az árrendelést befolyásoló tényezők, az árrendelés eszközei.

Az áruforgalmi mérlegsor alkalmazása a beszerzés mennyiségének és értékének meghatározásakor.

A készletgazdálkodás fogalma, szerepe, hatása a gazdálkodás eredményére.

A készletezési döntéseket megalapozó számítási módszerek ismerete és alkalmazása (átlagkészlet, forgási sebesség és ezek változása, az áruforgalmi mérlegsor).

A leltározás célja, a leltár fogalma, fajtái, a leltáreredmény megállapításának menete.

A készletgazdálkodás elemzése statisztikai mutatószámokkal. A kapott mutatók rövid értelmezése. A mutatókból egyszerű következtetések levonása a vezetői döntések előkészítéséhez.

### ***Az áruforgalom (beszerzés, készletezés)***

A kereskedelmi tevékenység jellemzése, szerepe, tagozódása.

A nagykereskedelmi és a kiskereskedelmi tevékenység formái.

Az áruforgalmi folyamat elemei.

A beszerzés helye, szerepe az áruforgalomban. A beszerzés fogalma, folyamata (a beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása, a szállító partnerek kiválasztása, az áruk megrendelése, az áruk átvétele, a beszerzett áruk ellenértékének kiegyenlítése).

Az áruátvétel előkészítése (a lebonyolítás személyi és tárgyi feltételei, a visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése), az áruátvétel lebonyolításának folyamata; az áruforgadásának feladatai, az áruátvétel módjai (mennyiségi, minőségi), szervezése, igazolása, a kifogások érvényesítésének lehetőségei.

A készlet és a készletgazdálkodás fogalma, jelentősége. A készlet-szükséglet meghatározó tényezők, a készletek nyilvántartásának, számbavételének jelentősége és módjai.

Az áruk raktári elhelyezésénél, tárolásánál figyelembe veendő szempontok (az állagvédelem, az áttekinthetőség, a hozzáférhetőség, a kedvező helykihasználás, a vagyon-

, tűz-, balesetvédelmi és a közegészségügyi szabályok betartása), a tárolási módok (tömb és soros, állványos és állvány nélküli tárolás), valamint a tárolási rendszerek (statikus és dinamikus).

Az árumozgató gépek, eszközök.

A leltár, leltározás fogalma, a leltár céljai (elszámoltató leltár, vagyonmegállapító leltár, ellenőrző leltár, átadó-átvevő leltár, rendkívüli leltár). A leltározás megszervezése, menete (előkészítése, lebonyolítása, tényleges készletérték megállapítása), módjai, bizonylatai és a leltáreltérés lehetséges okai.

számonkérés módja: szóbeli