



# TANTÁRGYI ADATLAP

## SZÁMVITEL

**BMEGT35M007**

# I. TANTÁRGYLEÍRÁS

## 1. ALAPADATOK

### Tantárgy neve

SZÁMVITEL

### Azonosító

BMEGT35M007

### A tantárgy jellege

kontaktórási tanegység

### Kurzustípusok és óraszámok

| <i>Típus</i> | <i>óraszám</i> |
|--------------|----------------|
| Előadás      | 2              |
| Gyakorlat    | 2              |
| Laboratórium | 0              |

### Tanulmányi

teljesítményértékelés  
(minőségértékelés)

### típusa

vizsgaérdemjegy

### Kreditszám

5

### Tantárgyfelelős

| <i>Neve</i> | <i>Beosztása</i> | <i>Email címe</i> |
|-------------|------------------|-------------------|
|-------------|------------------|-------------------|

|                    |                 |                           |
|--------------------|-----------------|---------------------------|
| Dr. Böcskei Elvira | egyetemi docens | bocskei.elvira@gtk.bme.hu |
|--------------------|-----------------|---------------------------|

### Tantárgyat gondozó oktatási szervezeti egység

Pénzügyek Tanszék

### A tantárgy weblapja

<https://edu.gtk.bme.hu>

### A tantárgy oktatásának nyelve

magyar - HU

### A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott féléve

Szak: **Master of Business Administration MSC**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **0**

---

### Közvetlen előkövetelmények

*Erős* Nincs

*Gyenge* Nincs

*Párhuzamos* Nincs

*Kizáró feltételek* Nincs

### A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa (2024.05.29.) az 580439/11/2024 iktatószámon hozott határozatával, amely érvényes 2024.05.29-től.

## 2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

### Célkitűzések

A tárgy oktatásának célja, hogy a hallgatók a kurzus keretében elsajátított költséggazdálkodási ismeretek birtokában képesek legyenek minél hatékonyabban hozzájárulni a gazdasági társaság rövid- és hosszú távú eredményességének javításához. A tantárgy keretein belül a hallgatók megismerkednek a közvetlen és a közvetett költségek elemzésével, az optimális termékösszetétellel, az eredménykimutatás elemzésével, fedezeti összeg és fedezeti pont vizsgálatával, az eredménytervezéssel, a teljesítménymutatókkal. A tantárgy specifikus célja, hogy a módszertani ismeretek nyújtásával – és a korábban megismertek felelevenítésével – olyan mértékű jártasságra tegyen szert, hogy alkalmas legyen vezetői döntések meghozatalára.

### Tanulmányi eredmények

#### Tudás

1. A hallgató ismeri a költséggazdálkodás módszereit;
2. az önköltségszámításra vonatkozó szabályokat, a kalkulációs eljárásokat;
3. a költségek elszámolásának lehetőségeit; a költségelszámolás és az eredménykimutatás teljes körű összefüggéseit;
4. a költségek elemzésének controlling szempontú aspektusait;
5. vezetői döntések meghozatalához szükséges ismeretekkel rendelkezik és ismeri a vállalkozás jövedelmi és vagyoni helyzetének elemzésére szolgáló mutatószámrendszereket;
6. ismeri azok összefüggéseit, és képes a vezetői döntések során alkalmazni.

#### Képesség

1. A hallgató képes az önálló tanulás megtervezésére, megszervezésére és végzésére;
2. A hallgató képes a téma szakirodalmi forrásainak megértésére és feldolgozására; önálló forrásanyag gyűjtésére, azok értelmezésére;
3. A hallgató képes a vállalati számviteli, pénzügyi döntések mögötti összefüggések felismerésére; önálló elemzésére;
4. A hallgató képes a döntéshozatal támogató számítások elvégzésére, döntések meghozatalára.

#### Attitűd

1. A hallgató
2. nyitott a számviteli szakterület innovációinak megismerésére és adaptálására;
3. a tanulás során együttműködik oktatóival és hallgató társaival;
4. gyarapítja tudását és tájékozódik;
5. használja az IKT eszközök által kínált lehetőségeket.

#### Önállóság és felelősség

1. A hallgató nyitott a megalapozott kritikai észrevételek elfogadására, képes kritikai észrevételeket tenni;
2. a tanulás során együttműködik hallgatótársaival a feladatok megoldásában; képes vezetői szerepet is vállalni a csoportmunka során;
3. önálló döntéshozatalra képes, felelősségteljesen hozza meg a döntéseket;
4. a számviteli, pénzügyi döntések során képes megalapozottan mérlegelni, a döntéseiért képes felelősséget vállalni;
5. átlátja a felelősségvállalás súlyát és jelentőségét, fel tudja mérni a döntések következményeit.

### Oktatásmódszertan

Előadások, kommunikáció írásban és szóban, IKT eszközök és technikák használata, opcionális önállóan és csoportmunkában készített feladatok

### Tanulástámogató anyagok

- Böcskei Elvira – Solt Eszter: Számvitel alapjai 2018
- Dr. Bosnyák János - Dr. Gyenge Magdolna - Dr. Pavlik Livia - dr. Székács Péterné: Vezetői számvitel Budapest, Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt., 2010.
- Larry M. Walther – Christopher J. Skousen: Managerial and Cost Accounting 2009.

# II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

## A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

### Általános szabályok

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények értékelése évközi írásbeli teljesítménymérés (összegző tanulmányi teljesítményértékelés), és a házi feladatok alapján történik. A tárgy vizsgával zárul.

### Teljesítményértékelési módszerek

A. Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása: - Részteljesítmény értékelés (opcionálisan megírandó egy ZH): A ZH megírása opcionális, az összteljesítmény értékelésekor a ZH beszámításra kerül. Amennyiben az évközi ZH-t a hallgató nem írja meg, vagy 40 százalék alatt teljesíti, ez esetben csak a vizsgaidőszakban teljesített írásbeli vizsga alapján történik az értékelés. A tárgyi tudás és képesség kompetenciaelemeinek értékelése, írásos formában történik. A dolgozat a megszerzett ismeretek alkalmazására helyezi a hangsúlyt, mindamelllett az elmélet számonkérése is szerepet kap. Az értékelés alapjául szolgáló tananyagrészt a tantárgy előadója határozza meg. A rendelkezésre álló munkaidő 90 perc. - Részteljesítmény értékelés (opcionális beadandó feladat): A tantárgyi tudás, képesség, attitűd, valamint önállóság és felelősség típusú kompetenciaelemeinek komplex értékelési módja, melynek megjelenési formája az egyénileg készített házi feladat; a házi feladat tartalmát, követelményeit, beadási határidejét értékelési módját az oktató határozza meg.

B. Vizsgaidőszakban végzett teljesítményértékelések Félév végi írásbeli vizsga: A vizsga: 90 perc 100 pont.

### Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- Opcionálisan a ZH eredménye alapján: 50
- Opcionálisan beadandó feladat: 10
- Összesen: 60

### Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

- Év végi írásbeli vizsga: 100
- A félévközi ZH eredményének beszámítása esetén a félév végi írásbeli vizsga: 50

### Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

Az aláírás megszerzésének a TVSZ-ben rögzített általános szabályokon túl nincs feltétele. A megszerzett aláírás a TVSZ szerinti időtartamig érvényes.

### Érdemjegy-megállapítás

|           |       |
|-----------|-------|
| Jeles     | 91    |
| Jeles     | 81–90 |
| Jó        | 71–80 |
| Közepes   | 61–70 |
| Elégséges | 41–60 |
| Elégtelen | 40    |

### Javítás és pótlás

Az egyes évközi teljesítményértékelésekhez nem tartozik egyenkénti minimumkövetelmény, ezért egyenkénti pótlásuk nem lehetséges. A vizsga javítása a TVSZ szerint lehetséges.

### A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| részvétel a kontakt tanórákon | 56  |
| vizsgafelkészülés             | 94  |
| összesen                      | 150 |

### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselőt véleményezése után jóváhagyta dr. Lógó Emma oktatási dékánhelyettes 2024. 05.06-án. Érvényes 2024.05.06-tól.

# III. RÉSZLETES TANTÁRGYTEMATIKA

## TEMATIKAI EGYSÉGEK ÉS TOVÁBBI RÉSZLETEK

### A félévben sorra vett témák

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények eléréséhez a tantárgy a következő tematikai blokkokból áll. Az egyes félévekben meghirdetett kurzusok sillabuszaiban e témaelemeket ütemezzük a naptári és egyéb adottságok szerint.

- 1 A számvitel célja, tartalma, szabályozása, beszámolási, könyvvezetési kötelezettség.
- 2 A számviteli törvényben megfogalmazott alapelvek és érvényesülésük a gazdálkodás menete során. Beszámoló részei: Mérleg, Eredménykimutatás, Kiegészítő melléklet.
- 3 Beszámolási kötelezettség. A mérleg felépítése, jellemzői, tagolása Mérleg összeállítása Egységes számlakeret célja, tartalma.
- 4 Egyszerű (alapvető) gazdasági események és azok könyvelése számlavázakon Vagyonelemek besorolása, gazdasági események könyvelése, nyitás és zárás.
- 5 Könyvelés számlavázakon és naplóban. Gazdasági események könyvelése. Gyakorlat példák.
- 6 ZHI.
- 7 Eredménykimutatás fogalma, főbb jellemzői, fajtái, tételeinek tartalma, költségek fogalma Eredménykimutatás összeállítása.
- 8 Saját termelésű készletek állományváltozása.
- 9 Költségelszámolás lehetséges esetei, összefüggésük a választott eredménykimutatással.
- 10 Költségek csoportosítása: költségnemek (részletesen).
- 11 Gyakorló feladatok az összetett gazdasági események típusaira I.
- 12 Gyakorló feladatok az összetett gazdasági események típusaira II.
- 13 A vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetének megítélése.
- 14 Összefoglaló feladatok

### További oktatók

Dr. Böcskei Elvira (tantárgyfelelős) egyetemi docens bocskei.elvira@gtk.bme.hu

### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Tantárgyi adatlap I. és II. részén túli III. részét az érintett szak(ok) szakfelelőse(i)vel való egyeztetés alapján az 1.8. pontban megjelölt Pénzügyek Tanszék vezetője hagyja jóvá.