



TANTÁRGYI ADATLAP

SZÁMVITEL

BMEGT35A002

I. TANTÁRGYLEÍRÁS

1. ALAPADATOK

Tantárgy neve

SZÁMVITEL

Azonosító

BMEGT35A002

A tantárgy jellege

kontaktórási tanegység

Kurzustípusok és óraszámok

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

Tanulmányi

teljesítményértékelés
(minőségértékelés)

típusa

félévközi
érdemjegy

Kreditszám

2

Tantárgyfelelős

Neve *Beosztása* *Email címe*

Dr. Böcskei Elvira docens bocskei.elvira@gtk.bme.hu

Tantárgyat gondozó oktatási szervezeti egység

Pénzügyek Tanszék

A tantárgy weblapja

<http://www.finance.bme.hu/oktatas-tantargyak/tantargyak>

A tantárgy oktatásának nyelve

magyar - HU

A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott féléve

Közvetlen előkövetelmények

Erős Nincs

Gyenge Nincs

Párhuzamos Nincs

Kizáró feltételek Nincs

A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa 580063/4/2019 számú határozatával (6. napi-rendi pont), érvényes 2019. február 1-től.

2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

Célkitűzések

A tárgy oktatása során a hallgatók megismerik a számvitel célját, feladatait. A tantárgy keretein belül a számvitel alapvető eszközeinek és módszereinek elsajátítására, továbbá a vállalkozás gazdasági helyzetének megítélésére szolgáló alapismeretek megszerzése kerül sor. 1. a hallgatók megismertetése a számviteli alapelvekkel, számviteli szabályzatokkal; 2. a hallgatók megismertetése a mérleggel és az eredménykimutatással; 3. a hallgatók képesek a gazdasági életben előforduló alapvető gazdasági események könyvelésére, értékelésére, pénzügyi kimutatások készítésére.

Tanulmányi eredmények

Tudás

1. A hallgató ismeri
2. a számviteli alapelveket;
3. eszköz és forrásszámlákat, saját tőke tételeit, a bevételeket és ráfordításokat;
4. a pénzügyi kimutatásokat (mérleg és eredménykimutatás);
5. a könyvelési tételeket.

Képesség

1. A hallgató képes
2. az önálló tanulás megtervezésére, megszervezésére és végzésére;
3. a téma szakirodalmi forrásainak megértésére és feldolgozására;
4. a vállalati számviteli, pénzügyi döntések mögötti összefüggések felismerésére;
5. a döntéshozatalat támogató számítások elvégzésére.

Attitűd

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

Önállóság és felelősség

1. A hallgató
2. képes a kitartó munkára;
3. nyitott a megalapozott kritikai észrevételek elfogadására;
4. a tanulás során együttműködik hallgatótársaival a feladatok megoldásában;
5. önálló döntéshozatalra képes.

Oktatásmódszertan

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

Tanulástámogató anyagok

- Tankönyvek, jegyzetek, letölthető anyagok - Textbooks, notes, slides, downloadable learning materials:
- Böcskei Elvira: Számvitel alapjai 2018

II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

Általános szabályok

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények értékelése két évközi írásbeli teljesítménymérés (összegző tanulmányi teljesítményértékelés) alapján történik. A tárgy évközi jeggyel zárul.

Teljesítményértékelési módszerek

A. Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása: - Összegző tanulmányi teljesítményértékelés: A tantárgyi tudás és képesség típusú kompetenciaelemek komplex értékelési módja írásbeli dolgozat formájában 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 pe

Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- **összegző tanulmányi teljesítményértékelés: 50%**
- **összegző tanulmányi teljesítményértékelés: 50%**
- **összesen: 100%**

Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

- -: -

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	-
Jeles	91-100
Jó	81-90
Közepes	66-80
Elégséges	50-65
Elégtelen	< 49

Javítás és pótlás

- Az egyes évközi teljesítményértékelésekhez nem tartozik egyenkénti minimumkövetelmény, ezért egyenkénti pótlásuk nem lehetséges. - A két összegző tanulmányi teljesítményértékelés (két ZH) összevont formában a pótlási időszakban - első alkalommal - díjmentesen pótolható vagy javítható.

A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

részvétel a kontakt tanórákon	28
házi feladat elkészítése	8
kijelölt írásos tananyag önálló elsajátítása	24
vizsgafelkészülés	0
összesen	60

A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselőlet véleményezése után jóváhagyta Dr. Lógó Emma oktatási dékánhelyettes. Érvényes 2021. február 1-től.

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.
- 3 Beszámoló részei: Mérleg, Eredménykimutatás, Kiegészítő melléklet.
- 4 Beszámolási kötelezettség. A mérleg felépítése, jellemzői, tagolása.
- 5 Mérleg összeállítása.
- 6 Egységes számlakeret célja, tartalma. Egyszerű (alapvető) gazdasági események és azok könyvelése számlavázakon.
- 7 Vagyonelemek besorolása, gazdasági események könyvelése, nyitás és zárás.
- 8 Könyvelés számlavázakon és naplóban.
- 9 Gazdasági események könyvelése. Gyakorlat példák.
- 10 ZH I.
- 11 Eredménykimutatás fogalma, főbb jellemzői, fajtái, tételeinek tartalma, költségek fogalma.
- 12 Eredménykimutatás összeállítása. Saját termelésű készletek állományváltozása.
- 13 Költségelszámolás lehetséges esetei, összefüggésük a választott eredménykimutatással.
- 14 Költségek csoportosítása: költségnemek (részletesen).
- 15 Gyakorló feladatok az összetett gazdasági események típusaira.
- 16 Összefoglaló feladatok.
- 17 ZH II.
- 18 A vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetének megítélése.
- 19 Pótlások hete.

További oktatók

Veit Adrienn

A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

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