TANTÁRGYI ADATLAP

SZÁMVITEL ALAPJAI

BMEGT35A013

I. TANTÁRGYLEÍRÁS

1. ALAPADATOK

Tantárgy neve
SZÁMVITEL ALAPJAI

Azonosító	BMEGT35A013

A tantárgy jellege
kontaktórás tanegység

Kurzustípusok és óraszámok

Típus	*óraszám*
Előadás	2
Gyakorlat	2
Laboratórium	0

Tanulmányi teljesítményértékelés (minőségértékelés) típusa
vizsgaérdemjegy

Kreditszám
5

Tantárgyfelelős

Neve	*Beosztása*	*Email címe*
Dr. Böcskei Elvira	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; angol - ENG

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 580.417/2/2018. iktatószámú 2. határozatával, érvényes 2019. szeptember 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. Célkitűzések: • hallgatók megismertetése a számviteli alapelvekkel, számviteli szabályzatokkal; • a hallgatók megértsék a számviteli alapfogalmakat: eszközök, források, bevételek, költségek; • a hallgatók megismertetése a mérleggel és az eredménykimutatással; • a hallgatók képesek a gazdasági életben előforduló alapvető gazdasági események könyvelésére, értékelésére, pénzügyi kimutatások készítésére.

Tanulmányi eredmények

Tudás

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

Képesség

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

Attitűd

1. nyitott a számviteli szakterület innovációinak megismerésére és adaptálására;
2. 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. képes a kitartó munkára;
2. nyitott a megalapozott kritikai észrevételek elfogadására;
3. a tanulás során együttműködik hallgatótársaival a feladatok megoldásában;
4. önálló döntéshozatalra képes.

Oktatásmódszertan

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

Tanulástámogató anyagok

- Böcskei Elvira: Számvitel alapjai
- Literature: P. Marriottt, J.R. Edwards &Hj Mellet: Introduction to Accounting 3rd Edition
- 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 két évközi írásbeli teljesítménymérés (összegző tanulmányi teljesítményértékelés),
házi feladatok alapján történik. A tárgy vizsgával zárul.

Teljesítményértékelési módszerek

A. Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása - Részteljesítmény értékelés (évközi két ZH): A két ZH összteljesítménye
az értékeléskor beszámításra kerül. Aláírási (vizsgára bocsátási) feltétel: az évközben megírt két ZH összesített eredménye érje el a 40 %-os minimumszintet. Amennyiben az évközben írt (elméleti és gyakorlati ismereteket tartalmazó) két zárthelyi dolgozat összteljesítménye
nem éri el a minimális követelményszintet, és vagy valamely ZH megírására nem került sor, a szorgalmi időszak utolsó hetében egy összevont
ZH megírására kerül sor, amely tartalmazza a félév során tanultakat. - A tantárgyi tudás és képesség típusú kompetenciaelemeinek komplex,
írásos értékelési módja zárthelyi dolgozat formájában történik. A dolgozat a megszerzett ismeretek alkalmazására helyezi a hangsúlyt, mindamellett az elmélet számonkérése is szerepet kap. Az értékelés alapjául szolgáló tananyagrészt a tantárgy előadója határozza meg. A rendelkezésre álló munkaidő 90-90 perc. B. Vizsgaidőszakban végzett teljesítményértékelések - - Félév végi írásbeli vizsga:
A vizsga: 90 perc A tárgyi tudás és képesség kompetenciaelemeinek értékelése, írásos formában történik. A dolgozat a megszerzett ismeretek alkalmazására helyezi a hangsúlyt, mindamellett az elmélet számonkérése is szerepet kap. Az értékelés alapjául szolgáló tananyagrészt
a tantárgy előadója határozza meg.

Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- **Opcionális A két ZH eredménye alapján**: 50%

Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

- **Év végi írásbeli vizsga**: 50%

Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

Érdemjegy-megállapítás

Jeles	96
Jeles	91-95
Jó	81–90
Közepes	66–80
Elégséges	50–65
Elégtelen	0-49

Javítás és pótlás

- Amennyiben az évközben írt (elméleti és gyakorlati ismereteket tartalmazó) két zárthelyi dolgozat összteljesítménye nem éri el a minimális követelményszintet, és vagy valamely ZH megírására nem került sor, a szorgalmi időszak utolsó hetében egy összevont ZH megírására
kerül sor, amely tartalmazza a félév során tanultakat. A szorgalmi időszak utolsó hetében kizárólag pótlásra, illetve a minimális követelményszint
teljesítésére van lehetőség. A minimumkövetelmény elérése esetében a két ZH összteljesítményének javítására a szorgalmi időszak utolsó
hetében sincs lehetőség. Az évközi teljesítményértékelésekhez nem tartozik egyenkénti minimumkövetelmény, ezért a ZH-k egyenkénti pótlása
nem lehetséges.

A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

részvétel a kontakt tanórákon	14×4 = 56
vizsgafelkészülés	94
összesen	150

A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselet véleményezése után jóváhagyta Dr. Lógó Emma oktatási dékánhelyettes, érvényes 2019. szeptember 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. Beszámolási kötelezettség. A mérleg felépítése, jellemzői, tagolása

4 Mérleg összeállítása

5 Egységes számlakeret célja, tartalma. Egyszerű (alapvető) gazdasági események és azok könyvelése számlavázakon

6 Vagyonelemek besorolása, gazdasági események könyvelése, nyitás és zárás. Könyvelés számlavázakon és naplóban.

7 Gazdasági események könyvelése. Gyakorlat példák.

8 ZH I.

9 Eredménykimutatás fogalma, főbb jellemzői, fajtái, tételeinek tartalma, költségek fogalma

10 Eredménykimutatás összeállítása. Saját termelésű készletek állományváltozása. Költségelszámolás lehetséges esetei, összefüggésük a választott eredménykimutatással. Költségek csoportosítása: költségnemek (részletesen).

11 Gyakorló feladatok az összetett gazdasági események típusaira.

12 A vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetének megítélése

13 Összefoglaló feladatok

14 ZH II.

15 Póthét

További oktatók

Dr. Böcskei Elvira course leader . bocskei@finance.bme.hu

Dr. Solt Eszter Éva . solt@finance.bme.hu

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.