



TANTÁRGYI ADATLAP

SZÁMVITEL II.

BMEGT35A101

I. TANTÁRGYLEÍRÁS

1. ALAPADATOK

Tantárgy neve

SZÁMVITEL II.

Azonosító

BMEGT35A101

A tantárgy jellege

kontaktórák 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

Közvetlen előkövetelmények

Erős Nincs

Gyenge Nincs

Párhuzamos Nincs

Kizáró feltételek Nincs

A tantárgyleírás érvényessége

A tantárgyi adatlap érvényességét felülvizsgáló Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanács ülés időpontja: 2021, március 31.

2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

Célkitűzések

A tárgy oktatásának célja, hogy a hallgatók a kurzus keretében a gazdálkodás során leggyakrabban előforduló, a gazdálkodó szervezetek vagyoni-, pénzügyi-, és jövedelmi helyzetére hatást gyakorló gazdasági események könyvelését, és azok hatásait megismerjék. A célok között szerepel, hogy a tanult ismeretekre alapozva a könyvelési tételek elsajátítása mellett képes legyen a döntéshozatalt segítő információk nyújtására, tervezésére, elemzésére és ellenőrzésére a vállalkozások eredményességének hosszú távú biztosítása érdekében. A tantárgy specifikus célja, hogy a módszertani ismeretek nyújtásával – és a korábban megismertek felelevenítésével – a hallgatók olyan mértékű jártasságra tegyenek szert, hogy képesek legyenek a beszámoló összeállításra és elemzésére. Fontos követelmény, hogy a tantárgy keretében tanultak alapján a hallgató képes legyen értékelni a vizsgált szervezetet – folyamatot – úgy, hogy megújulást segítő javaslatot tegyen. Az ismeretek eredményes elsajátításához elengedhetetlenül szükséges a Számvitel alapjai tárgy tananyagának biztos tudása.

Tanulmányi eredmények

Tudás

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

Képesség

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.

Attitűd

1. -

Önállóság és felelősség

1. képes a számviteli, pénzügyi döntések során képes megalapozottan mérlegelni;
2. átlátja a felelősségvállalás súlyát és jelentőségét, fel tudja mérni a döntések következményeit;
3. önálló döntéshozatalra képes;
4. nyitott a megalapozott kritikai észrevételek elfogadására;
5. képes a kitartó munkára.

Oktatásmódszertan

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

Tanulástámogató anyagok

- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény hatályos szövege
- Róth - Adorján - Lukács - Veit: Számviteli esettanulmányok - összefoglaló rendszerezés példák és feladatok, MKVK. Budapest
- On-line felületre feltöltött elméleti és gyakorlati tananyagok - Theoretical and practical study materials uploaded on-line

II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

Általános szabályok

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények értékelése az évközi írásbeli teljesítménymérés (összegző tanulmányi teljesítményértékelés) 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. 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, mindamelllett az elmélet számonkérése is szerepet kap. Az értékelés alapjául szolgáló tananyagrészt a tantárgy előadója határozza meg.

Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- 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	91-100
Jeles	91-100
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 $14 \times 4 = 56$

Vizsgafelkészülés 94

összesen 150

A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselőt 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

- 1 Számviteli alapok áttekintése, beszámoló formái, az alapvető és az összetett gazdasági események könyvelése.
- 2 Immateriális javak fogalma, állománynövekedéseinek és állománycsökkenéseinek főkönyvi elszámolása, értékelés (mérleg), eredménykimutatással való kapcsolat, kiegészítő melléklettel való kapcsolat (befektetési tükröz).
- 3 Tárgyi eszközök fogalma, állománynövekedéseinek és állománycsökkenéseinek főkönyvi elszámolása, értékelés (mérleg), eredménykimutatással való kapcsolat, kiegészítő melléklettel való kapcsolat (befektetési tükröz). A tárgyi eszközök csoportosítása, bruttó értékének összetevői. A tárgyi eszközök bekerülési értéke összetevőinek speciális tételei. A beruházás, felújítás, karbantartás fogalma. A terv szerinti értékcsökkenés meghatározásához kapcsolódó fogalmak, számítási módszerei.
- 4 Készletek fogalma, fajtái, aktiválása, specialitások (értékvesztések, visszairások), értékelési árak, eljárások. Készletek főkönyvi elszámolása, attól függően, hogy milyen készletnyilvántartást vezet, milyen költségelszámolási technikát alkalmaz, milyen típusú eredménykimutatást készít. Készletek értékelésének és nyilvántartásának kapcsolata. Értékelés (mérleg), eredménykimutatással való kapcsolat, kiegészítő melléklettel való kapcsolata.
- 5 Követelések fogalma, csoportosítása, aktiválása, értékelés a mérlegben, eredménykimutatás kapcsolata. Követelések főkönyvi elszámolása, a devizás értékelési szabályok teljes körű bemutatása.
- 6 Értékpapírok és pénzeszközök fogalma. A befektetett és a forgóeszközök között kimutatott értékpapírok bekerülési értéke, aktiválása, értékelés a mérlegben, eredménykimutatás kapcsolata. Eltérő elszámolása a tartós és a forgatási célú részesedések, értékpapírok között. Értékpapírügyletek és elszámolásuk, kapcsolatuk az eredménykimutatással.
- 7 1. ZH
- 8 Saját tőke fogalma, állománynövekedéseinek és állománycsökkenéseinek főkönyvi elszámolása, értékelés (mérleg), eredménykimutatással való kapcsolat, kiegészítő melléklettel való kapcsolat.
- 9 Céltartalékok fogalma, képzésének ismérvei, fajtái, passziválás, értékelés a mérlegben, eredménykimutatással, mérleggel, kiegészítő melléklettel való kapcsolat. Céltartalék és adóalap kapcsolata. Céltartalék a várható kötelezettségekre, Céltartalék a jövőbeni költségekre, Egyéb céltartalékok képzésének feltételei, következményei, gazdasági események könyvelése.
- 10 Kötelezettségek fogalma, passziválási specialitások, értékelés a mérlegben, eredménykimutatással, mérleggel, kiegészítő melléklettel való kapcsolat. Kötelezettségek értékelése, forintban, devizában, valutában. Kötelezettségek árfolyam különbözetei év közben és év végén. Kötelezettségnek minősülő, de a kötelezettségek között még nem szerepeltethető tételek: függő kötelezettség, biztos jövőbeni kötelezettség.
- 11 Időbeli elhatárolások (aktív és passzív) fogalma, csoportosítása.
- 12 2. ZH
- 13 Eredménykimutatás fogalma, célja, formai és tartalmi jellemzői, kiegészítő melléklettel való kapcsolat. Az eredménykimutatás fajtái, felépítése, eltérések és azonosságok. Eredménykategóriák, globális mutatók, részeredmény mutatók. Az eredménykimutatás tételeinek tartalma, elemei. Eredménykimutatás tételeinek könyvviteli nyilvántartása, bizonylati fegyelem érvényesülése.
- 14 Összefoglaló gyakorló feladatok.
- 15 Pótlások hete.

További oktatók

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.