



TANTÁRGYI ADATLAP

SZÁMVITEL

BMEGT35A410

I. TANTÁRGYLEÍRÁS

1. ALAPADATOK

Tantárgy neve

SZÁMVITEL

Azonosító

BMEGT35A410

A tantárgy jellege

kontaktórás tanegység

Kurzustípusok és óraszámok

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

Tanulmányi

teljesítményértékelés
(minőségértékelés)

típusa

félévközi
érdemjegy

Kreditszám

3

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 (2021.11.24.) az 581046/15/2021 iktatószámon hozott határozatával, amely érvényes 2021.11.24-től.

2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

Célkitűzések

A tárgy oktatása során a hallgatók megismerik a számvitel, a kontrolling és az adó célját, feladatait. A tantárgy ke- retein 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 csoport- munkában készített feladatok.

Tanulástámogató anyagok

- Böcskei Elvira – Solt Eszter: Számvitel alapjai 2018
- Literature: P. Marriott, 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), és a házi feladatok 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 90-90 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

Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- 1. összegző tanulmányi teljesítményértékelés: 50 pont (50%)
- 2. összegző tanulmányi teljesítményértékelés: 50 pont (50%)
- összesen: 100 pont (100%)
- Opcionális beadandó feladat: + 10 pont az elért pontokhoz hozzáadódik (az eredményt javíthatja)

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	90
Jeles	80–90
Jó	70–80
Közepes	60–70
Elégséges	40–60
Elégtelen	40

Javítás és pótlás

- Az egyes évközi teljesítményértékelésekhez nem tartozik egyenkénti minimumkövetelmény, ezért egyenkénti pótlásuk nem lehetséges. - A két összegző tanulmányi teljesítményértékelés összevont formában a pótlási időszakban - első alkalommal - díjmentesen pótolható vagy javítható. Javítás esetén a korábbi és az új eredmény közül a hallgató számára kedvezőbbet vesszük figyelembe.

A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

részvétel a kontakt tanórákon	14×2=28
házi feladat elkészítése	15
kijelölt írásos tananyag önálló elsajátítása	47
összesen	90

A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselőtestület véleményezése után jóváhagyta dr. Lógó Emma oktatási dékánhelyettes 2021.11.08-án. Érvényes 2021.11.08-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.
- 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 A vezetői számvitel és a pénzügyi számvitel közötti kapcsolat. A vezetői számvitel és a vállalati stratégia kapcsolata. Operatív és stratégiai controlling. Költségelszámolás és az eredménykimutatás összefüggései. A vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetének megítélése
- 12 Menedzsment controll: a költségek elemzésének controlling szempontú aspektusai. Teljesítménymutatók, a KPI-ok, a BSC vezetői információs rendszerekben
- 13 Vállalkozások adózása. Társasági adó. ÁFA
- 14 ZH II.
- 15 Póthét

További oktatók

Ilyés Csaba . ilyes@finance.bme.hu

Dr. Solt Eszter Éva . solt@finance.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.