



TANTÁRGYI ADATLAP

SZÁMVITEL

BMEGT35M007

I. TANTÁRGYLEÍRÁS

1. ALAPADATOK

Tantárgy neve

SZÁMVITEL

Azonosító

BMEGT35M007

A tantárgy jellege

kontaktórás tanegység

Kurzustípusok és óraszámok

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

Tanulmányi

teljesítményértékelés
(minőségértékelés)

típusa

vizsgaéremjegy

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: Számvitel mesterszak 2019/20/1 félévtől

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **1**

Szak: **Master of Business Administration MSc 2017/18/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **3**

Szak: **Master of Business Administration MSc 2018/19/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **1**

Szak: **Master of Business Administration MSc 2019/20/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **1**

Közvetlen előkövetelmények

Erős Nincs

Gyenge Nincs

Párhuzamos Nincs

Kizáró feltételek Nincs

A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa 2018.06.27-én az 580.417/2/2018 számú határozatával, érvényes 2018. 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: • a hallgatók megismertetése a számviteli alapelvekkel, számviteli szabályzatokkal; • 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 könyvelési tételeket.
2. .

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 döntéshozatal 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 – Solt Eszter: Számvitel alapjai 2018

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 kerülhet. 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 pont az elért pontokhoz hozzáadódik (az eredményt javíthatja)

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	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 tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

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

A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselőlet véleményezése után jóváhagyta Dr. Lógó Emma oktatási dékánhelyettes. Érvényes 2018. szeptember 1-től.

III. RÉSZLETES TANTÁRGYTEMATIKA

TEMATIKAI EGYSÉGEK ÉS TOVÁBBI RÉSZLETEK

A félévben sorra vett témák

- 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 I.
- 12 Gyakorló feladatok az összetett gazdasági események típusaira II.
- 13 A vállalkozás vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetének megítélése.
- 14 Összefoglaló feladatok
- 15 Pótlások hete

További oktatók

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

Dr. Majoros György

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.