

MISKOLCI EGYETEM
Gazdaságtudományi Kar
Pénzügyi és Számviteli Intézet
Számvitel Intézeti Tanszék

Tájékoztató
SZÁMVITEL (GTÜSZ601B-B) című tantárgyból
a Gépészmérnöki és Informatikai Kar nappali tagozat
gazdasági informatikus/műszaki menedzser hallgatói részére
2020/2021. tanév I. félév

Tantárgy neve: Számvitel	Tantárgy neptun kódja: GTÜSZ601B-B
	Tantárgy jellege: K
Tantárgyfelelős neve, beosztása: Dr. Pál Tibor egyetemi tanár,	
Oktatásba bevont oktatók neve, beosztása: Várkonyiné Dr. Juhász Mária egyetemi docens, Dr. Kántor Béla egyetemi docens, Dr. Füredi-Fülöp Judit egyetemi docens, Dr. Murányi Klaudia tanársegéd	
Javasolt félév: 3. Ö	Tárgyfelvétel előtanulmányi feltétele: -
Óraszám (ea+gy): 2 +2/hét	Számonkérés módja: a + k
Kreditpont: 3	Tagozat: nappali
Tantárgy feladata és célja: A hallgató a tantárgyi követelmények elsajátításával megismeri a számviteli információs rendszer működésére vonatkozó alapozó ismereteket, a számviteli tevékenység menetét, kereteit, a számvitel módszertani alapjait. Képesé válik a számviteli folyamatok áttekintésére, rendszerszemléletű megközelítésére, a számvitel közgazdaságtudományok közötti helyének meghatározására. Ismeri a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat, a számviteli politika, számviteli szabályzatok készítéséhez szükséges alapvető összefüggéseket.	

Tantárgy tematikus leírása:

- Szeptember 08. A számvitel helye és szerepe a közgazdaságtudományon belül, tárgya, jellemzői
- Szeptember 15. A számvitel vagyionfelfogása. Eszköz és forrás főcsoportok, a mérlegtételek részletes tartalma.
- Szeptember 22. Számviteli szabályozás és irányítás Magyarországon és a számvitel nemzetközi gyakorlatában.
- Szeptember 29. A mérleg és a gazdasági műveletek, A főkönyvi számlák szerepe.
- Október 06. A könyvelés fajtái. Költség fogalmak. Költség és eredmény számlák bevezetése. Az egységes számlakeret. A számlarend.
- Október 13. Költségek.
- Október 20. Értékbeni számbavétel. A mérleg összeállításához szükséges információk. Értékelési eljárások, értékelési elvek, mérleg elméletek.
- Október 27. Amortizáció
- November 03. Eredmény. Hozamok és ráfordítások értelmezése a számvitelben. Az eredmény levezetése, az eredménykimutatás fajtái
- November 10. A számviteli alapelvek
- November 17. A számviteli politika tartalma, összeállításának menete.
- November 24. Az üzleti év lezárása – zárlati munkálatok
- December 01. Összefoglalás. Esettanulmány levezetése
- December 08. Konzultáció
- December 15. Aláíráspótló dolgozat

Alkalmazni kívánt oktatási módszer:

Az egyes ismeretkörök részletes tárgyalása, majd feladatmegoldások és konzultáció. A témakörök összefüggők, egymásra épülnek, ezért javasolt a folyamatos felkészülés. A gyakorlati foglalkozásokon az adott héthez kapcsolódó feladatok megoldására kerül sor. Az előadások, gyakorlati foglalkozások, illetve számonkérések személyes részvétellel, vagy online formában kerülnek lebonyolításra. Az adott formáról – a külső körülmények alakulásának függvényében kari, illetve egyetemi előírások alapján – a tanszék dönt.

Számonkérés módja:***Az aláírás megszerzése:***

Nem kaphat aláírást az a hallgató, aki a félév folyamán megírt 4 dolgozat összpontszámának 50%-át nem éri el. A zárthelyi dolgozat megírása a MOODLE rendszeren keresztül történik, a tesztek az online felületen elérhetőek a 4.,6.,8., illetve az utolsó előtti gyakorlat napján. (Aláírás pótlásra az utolsó héten van lehetőség.)

A vizsgára bocsájtás feltétele: aláírás

Gyakorlati jegy/kollokvium teljesítésének módja, értékelési szempontjai:

A félév kollokviummal zárul, mely felöleli a félév elméleti és gyakorlati témaköreit. A dolgozat megírása tantermi keretek között papír alapon, vagy online a MOODLE rendszeren keresztül történik, az oktató döntésének megfelelően:

- Ha a számonkérés módja írásbeli kollokvium: A számonkérésekhez csak alpműveletes számológép és a tanszék által kiadott, egy lapra másolt számlatükör használható. Az értékelés feltétele a tollal írt áttekinthető dolgozat.
- Ha a számonkérés MOODLE rendszeren keresztül történik: A vizsgára jelentkezett hallgatók a Moodle rendszerben megírnak egy „beugró” dolgozatot. A sikeres tesztet írt hallgatók Neptun üzenetben megkapják a szóbeli vizsga Zoom linkjét, melynek keretében meggyőződünk az írásbeli teszt önálló töltéséről, illetve további elméleti kérdésekre kell válaszolni.

Az írásbeli dolgozatok értékelésénél az elégséges szint az elérhető összpontszám 50%-a, a további érdemjegyek a ponthatárok egyenesen arányos kialakításával kerülnek megállapításra.

Az érdemjegy kialakítása: (80 pont):

0-39 pont elégtelen (1), 40-49 pont elégséges (2), 50-59 pont közepes (3), 60-69 pont jó (4), 70-80 pont jeles (5)

Kötelező irodalom:

Előadások anyaga (az előadások vázlata letölthető: <https://elearning.uni-miskolc.hu/>)

Dr. Pál Tibor: Számvitel 2016 Elektronikus tananyag

Fülöp-Kántor-Musinszki-Pálné-Süveges-Várkonyiné: Számvitel 2016 Példatár és munkafüzet, Elektronikus tananyag

<https://gtk.uni->

[miskolc.hu/uzleti/letoltesek?file_category_id=103&order_type=NAME&view_type=LIST](https://gtk.uni-miskolc.hu/uzleti/letoltesek?file_category_id=103&order_type=NAME&view_type=LIST)

Ajánlott irodalom:

2000. évi C. sz. törvény a Számvitelről www.net.jogtar.hu

A Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat c. folyóirat Heti Válasz Kiadó, Budapest

dr. Baricz Rezső, Dr. Gyenge Magdolna, Joó Ágnes, Martin Kíra, Reizingerné Dr. Ducsa Anita Számvitel alapjai-feladatgyűjtemény 2012. SALDO, Budapest