

MISKOLCI EGYETEM

Gazdaságtudományi Kar

Üzleti Információgazdálkodási és Módszertani Intézet

Számvitel Intézeti Tanszék

Tájékoztató**ÜGYVITELI SZOFTVEREK (GTÜSZ020F) című tantárgyból a**

Gazdaságtudományi Kar nappali tagozat

Felsőfokú szakképzés pénzügy és számvitel szakos hallgatói részére

2022/2023. tanév I. félév

Tantárgy neve: Ügyviteli szoftverek	Tantárgy Neptun kódja: GTÜSZ020F Tárgyfelelős intézet: Pénzügyi és Számviteli Intézet Tantárgyelem: kötelező														
Tárgyfelelős: Dr. Kántor Béla Péter, egyetemi docens															
Közreműködő oktató(k): -															
Javasolt félév: 1 T	Előfeltétel: -														
Óraszám/hét: 2+1	Számonkérés módja: aláírás, gyakorlati jegy														
Kreditpont: 4	Munkarend: nappali														
Tantárgy feladata és célja: A tantárgy célja, hogy a hallgatókat képessé tegye az ügyviteli szoftverek rutinszerű használatára, megismerjék többek között a számlázó, könyvelő, bérszámfejtő programok működési mechanizmusát és alkalmazzák ezeket a gyakorlatban. A tantárgy keretein belül megismerkednek a hallgatók: <ul style="list-style-type: none">• a főkönyvi könyvelés menetével,• az analitikus nyilvántartásokkal• kiemelten a tárgyi eszközök nyilvántartásával és a bérszámfejtéssel,• a beszámoló összeállításával,• a különböző pénzügyi igényekhez nyújtandó kimutatások készítésével (pályázatokhoz, hitelekhez, adatszolgáltatásokhoz, stb.).															
Fejlesztendő kompetenciák: tudás: T5, T6, T11 képesség: K4, K8 attitűd: A2, A3, A5 autonómia és felelősség: AF1, AF2															
Tantárgy tematikus leírása: Előadások témakörök szerinti ütemezése: <table><thead><tr><th>Előadás ideje</th><th>Előadás tartalma</th></tr></thead><tbody><tr><td>Szeptember 6.</td><td>Ügyviteli szoftverek jellemzői, alkalmazása Ügyfélkezelés</td></tr><tr><td>Szeptember 13.</td><td>Lekérdezési és listázási lehetőségek</td></tr><tr><td>Szeptember 20.</td><td>A főkönyvi könyvelés során használt naplók sajátosságai Év eleji nyitás, nyitás utáni rendező tételek</td></tr><tr><td>Szeptember 27.</td><td>Bejövő és kimenő számlák kezelése</td></tr><tr><td>Október 4.</td><td>A bank és pénztár napló alkalmazása</td></tr><tr><td>Október 11.</td><td>Tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági események</td></tr></tbody></table>		Előadás ideje	Előadás tartalma	Szeptember 6.	Ügyviteli szoftverek jellemzői, alkalmazása Ügyfélkezelés	Szeptember 13.	Lekérdezési és listázási lehetőségek	Szeptember 20.	A főkönyvi könyvelés során használt naplók sajátosságai Év eleji nyitás, nyitás utáni rendező tételek	Szeptember 27.	Bejövő és kimenő számlák kezelése	Október 4.	A bank és pénztár napló alkalmazása	Október 11.	Tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági események
Előadás ideje	Előadás tartalma														
Szeptember 6.	Ügyviteli szoftverek jellemzői, alkalmazása Ügyfélkezelés														
Szeptember 13.	Lekérdezési és listázási lehetőségek														
Szeptember 20.	A főkönyvi könyvelés során használt naplók sajátosságai Év eleji nyitás, nyitás utáni rendező tételek														
Szeptember 27.	Bejövő és kimenő számlák kezelése														
Október 4.	A bank és pénztár napló alkalmazása														
Október 11.	Tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági események														

Október 18.	Készletekkel kapcsolatos gazdasági események
Október 25.	Saját termelésű készletek
November 1.	OKTATÁSI SZÜNET
November 8.	Értékpapírok, váltók Bérelszámolás, bérszámfejtés
November 15.	Eredményelszámolás, mérleg szerinti eredmény kimutatása
November 22.	Év végi zárás könyvelése
November 29.	Zárthelyi dolgozat
December 6.	Pótzárthelyi dolgozat

Alkalmazni kívánt oktatási módszer:

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.

Félévközi számonkérés módja és értékelése:

Az aláírás megszerzése:

Nem kaphat aláírást az a hallgató, aki háromnál több gyakorlatról hiányzik.

Gyakorlati jegy / kollokvium teljesítésének módja, értékelése:

A félév gyakorlati jeggyel zárul, mely felöleli a félév elméleti és gyakorlati témaköreit. A számonkérés módja írásbeli (számítógépes laborban).

Az írásbeli dolgozatok értékelésénél az elégséges szint az elérhető összpontszám (40 pont) 50%-a, a további érdemjegyek a ponthatárok egyenesen arányos kialakításával kerülnek megállapításra.

Az érdemjegy kialakítása: (80 pont):

0-19 pont elégtelen (1), 20-25 pont elégséges (2), 26-30 pont közepes (3), 31-35 pont jó (4), 36-40 pont jeles (5)

Kötelező irodalom:

Előadások anyaga (az előadások vázlata letölthető: gtk.uni-miskolc.hu/uzleti/letoltesek)

A használt ügyviteli szoftverek használatáról összeállított tanszéki jegyzet

A használt ügyviteli szoftverek kézikönyvei

Ajánlott irodalom:

Heteyi József: ERP rendszerek Magyarországon a 21. században, ComputerBooks 2004.

Dr. Pál Tibor szerkesztő: Mérlegtételek elszámolása, (Miskolci Egyetemi Kiadó 2008)

Fülöp-Juhászné-Kántor-Musinszki-Pálné-Várkonyiné-Verebélyi: Pénzügyi számvitel példatár, (Economix Kiadó, Miskolc 2016) Elektronikus tananyag

Thomas R. Ittelson : Financial Statements: A Step-by-Step Guide to Understanding and Creating Financial Reports, Listen Live Audio, 2011; ISBN 9781593165727

Miskolc, 2022. augusztus 26.

Dr. Kántor Béla Péter
egyetemi docens