

**MISKOLCI EGYETEM**  
Gazdaságtudományi Kar  
Üzleti Információgazdálkodási és Módszertani Intézet  
Számvitel Intézeti Tanszék

*Tájékoztató*  
**ELLENŐRZÉSI ÉS KÖNYVVIZSGÁLATI ISMERETEK (GTÜSZ106BL) cím**  
**tantárgyból a**

Gazdaságtudományi Kar levelező tagozat  
pénzügy és számvitel alapszakos hallgatói részére  
2014/2015. tanév II. félév

|  |   |
|--|---|
| <b>Tantárgy neve:</b> Pénzügyi és számviteli informatika   | <b>Tantárgy neptun kódja:</b> GTÜSZ1081BL |
|  | <b>Tantárgy jellege:</b> K                |
| <b>Tantárgyfelelős neve, beosztása:</b> Dr. Kántor Béla Péter, egyetemi docens   |   |
| <b>Oktatásba bevont oktatók neve, beosztása:</b> Dr. Bozsik Sándor, egyetemi docens  |   |
| <b>Javasolt félév:</b> 6 T   | <b>Tárgyfelvétel előfeltétele:</b>        |
| <b>Óraszám (ea+gy):</b> 3 + 6/félév  | <b>Számonkérés módja:</b> a + k           |
| <b>Kreditpont:</b> 3   | <b>Tagozat:</b> levelező                  |
| <b>Tantárgy feladata és célja:</b><br>A hallgató a tantárgyi követelmények elsajátításával megismeri a számviteli információs rendszer működését, a különböző számviteli és adózási szoftverek használatát, képes lesz önálló könyvviteli, adóbevallási feladatok ellátására.<br>A szakmai programok felhasználó szintű ismeretének elsajátítása és a logikus gondolkodás révén növekszik az önállóság, a szakmai felelősségtudat. |   |

**Tantárgy ütemezése:****E1 adások témakörök szerinti ütemezése:**

## 1. Konzultációs hét

Ügyviteli szoftverek jellemzői, alkalmazása. A programok általános tulajdonságai.

A számlatükör használata, b. vítés, sz. kítés. Ügyfélkezelés. Lekérdezési és listázási lehetőségek.

A f. könyvi könyvelés során használt naplók sajátosságai. Az egyes naplók felépítése, használata.

Az év eleji nyitás könyvelése manuálisan.

Bejövő és kimenő számlák kezelése. Számlakészítés, számlaiktatás, számlakönyvelés.

## 2. Konzultációs hét

Könyvelés a bank és pénztár napló alkalmazásával. Ki- és befizetések kezelése, kiegyenlítések, kipontozások.

Tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági események. Beruházás, értékesítés, egyéb állománynövekedések, csökkenések.

Készletekkel kapcsolatos gazdasági események. Az anyagok könyvelése különböző nyilvántartások szerint. Késztermékgyártás folyamata.

## 3. Konzultációs hét

Értékpapírok, váltók. Értékpapír vásárlás, eladás. Váltó kibocsátás, elfogadás.

Bérelszámolás, bérszámfejtés.

Eredményelszámolás, mérleg szerinti eredmény kimutatása. Év végi zárás könyvelése.

Beszámoló elemzése mutatószámok segítségével

Hitelkérelem összeállítása, cash-flow terv készítése

Pénzügyi függvények használata, kezelése

**Számonkérés módja:**

írásbeli kollokvium

**Az aláírás megszerzése:**

-

**A vizsgára bocsátás feltétele:**

aláírás

**Gyakorlati jegy/kollokvium teljesítésének módja, értékelési szempontjai:**

A félév írásbeli vizsgadolgozattal zárul, mely felöleli a félév elméleti és gyakorlati témaköreit. Eredményesnek tekinthető a dolgozat, amennyiben a hallgató eléri az összpontszám (80 pont) 51%-át. Az írásbeli kollokvium fogalmak ismertetéséből 1, lexikális ismereteket és összefüggések feltárását igénylő esszékből 1, illetve számítási feladatokból tevődik össze.

Az érdemjegy kialakítása:

0-40 pont elégtelen(1), 41-50 pont elégséges(2), 51-60 pont közepes(3), 61-70 pont jó(4), 71-80 pont jeles(5)

**Kötelez irodalom:**

Gyakorlatok anyaga (a gyakorlatok vázlata letölthet : [gtk.uni-miskolc.hu/uzleti/letoltesek](http://gtk.uni-miskolc.hu/uzleti/letoltesek))

**Ajánlott irodalom:**

Dr. Pál Tibor (szerk): Mérlegtételek elszámolása, Miskolci Egyetemi Kiadó, 2011.

Fülöp-Juhászné-Kántor-Musinszki-Pálné-Várkonyiné-Verebélyi: Pénzügyi számvitel példatár, Economix Kiadó, 2007.

2000. évi C. sz. törvény a Számvitelről

A szoftverek kézikönyvei

Miskolc, 2015. február 01.

Dr. Kántor Béla Péter  
egyetemi docens