

**MISKOLCI EGYETEM**

Gazdaságtudományi Kar

Üzleti Információgazdálkodási és Módszertani Intézet

Számvitel Intézeti Tanszék

**Tájékoztató****SZÁMVITEL (GTÜSZ1011B) című tantárgyból**

a Gazdaságtudományi Kar nappali tagozat

**Duális specializációs** hallgatói részére

2015/2016. tanév II. félév

<b>Tantárgy neve:</b> Számvitel	<b>Tantárgy neptun kódja:</b> GTÜSZ1011B
	<b>Tantárgy jellege:</b> K
<b>Tantárgyfelelős neve, beosztása:</b> Dr. Pál Tibor egyetemi docens	
<b>Oktatásba bevont oktatók neve, beosztása:</b> Dr. Kántor Béla egyetemi docens, Várkonyiné Dr. Juhász Mária egyetemi docens, Pál Tiborné dr. egyetemi adjunktus, Füredi-Fülöp Judit tanársegéd	
<b>Javasolt félév:</b> 2 T	<b>Tárgyfelvétel előtanulmányi feltétele:</b> -
<b>Óraszám (ea+gy):</b> 2 +2/hét	<b>Számonkérés módja:</b> a + k
<b>Kreditpont:</b> 5	<b>Tagozat:</b> nappali
<b>Tantárgy feladata és célja:</b> 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.	
<b>Tantárgy tematikus leírása:</b> Február 10. A számvitel helye és szerepe Február 17. A számvitel vagyionfelfogása. Február 24. Számviteli szabályozás Március 2. A mérleg és a gazdasági műveletek Március 9. A könyvelés fajtái. Március 16. Költségek Március 23. Értékbeni számbavétel Március 30. Amortizáció Április 6. Az eredmény levezetése Április 13. A számviteli alapelvek Április 20. A számviteli politika tartalma. Április 27. Az üzleti év lezárása – zárlati munkálatok Május 4. Összefoglalás. Május 11. Pótzárthelyi dolgozat	<b>Partner szervezet közreműködése:</b> A bizonylatok szerepe a vállalati gazdálkodásban. A bizonylatok csoportosítása és rendszere, tartalmi és alaki kellékek. A kiállítás és feldolgozás követelményei a folyamatok különböző szakaszaiban. Az analitikus nyilvántartások kialakítása és vezetése. A gazdasági események dokumentálása és a számviteli elszámolás előkészítése. A leltározás és leltár összeállítás összefüggései, módszerei, dokumentálása. A főkönyvi számlák szerepe a számviteli folyamatok követésében. A főkönyvi számlák azonosítása, számlarend, számlatükör a vállalati gyakorlatban. A vállalati számviteli politika területei, kialakítása és karbantartása.
<b>Alkalmazni kívánt oktatási módszer:</b> Az egyes ismeretkörök részletes tárgyalása, majd feladatmegoldások és konzultáció. A témakörök összefüggőek, egymásra épülnek, ezért javasolt a folyamatos felkészülés	

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

A félév során 4 félévközi dolgozatot írnak a hallgatók, mely elméleti témaköröket ölel fel. Nem kaphat aláírást az a hallgató, aki:

- háromnál több gyakorlatról hiányzik (a gyakorlatok közötti átjárás nem lehetséges, vagyis minden hallgatónak azon a gyakorlaton kell a katalóguson szerepelnie, amelyet a Neptun rendszerben felvett),
- a gyakorlatokon megírásra kerülő félévközi dolgozatok összpontszámának 50%-át nem szerzi meg. (Ennek pótlására a tanszék az utolsó oktatási héten egyszeri pótlási lehetőséget biztosít).

**A vizsgára bocsájtás feltétele:**

aláírás

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

<b>INTÉZMÉNY</b>	<b>PARTNER SZERVEZET</b>
<p>A félév kollokviummal zárul, mely felöleli a félév elméleti és gyakorlati témaköreit. A számonkérés módja (írásbeli/szóbeli) a vizsga előtt kerül meghatározásra. Az írásbeli dolgozatok értékelésénél az elégséges szint az elérhető összpontszám (80 pont) 50%-a, a további érdemjegyek a ponthatárok egyenesen arányos kialakításával kerülnek megállapításra. A félévközi feladat beszámítása során a hallgatók a kollokviumon megszerzett pontjaiknak 10 %-át kapják meg. A számonkérésekhez csak alpműveletes számológép és a tanszék által kiadott, egy lapra másolt számlatükör használható. Az értékelés feltétele a tollal írt áttekinthető dolgozat.</p>	<p>A számonkérés módját a partner határozza meg, a partner szervezet által adott írásbeli értékelés 50%-kal számít be a végleges vizsgajegybe.</p>

**Kötelező irodalom:**

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

Dr. Pál Tibor: Bevezetés a számvitelbe, Economix Kiadó, Miskolc, 2009. évi 3. átdolgozott kiadás

Fülöp-Kántor-Musinszki-Pálné-Süveges-Várkonyiné: Bevezetés a számvitelbe Példatár és munkafüzet, Economix Kiadó, Miskolc, 2008

**Ajánlott irodalom:**

2000. évi C. sz. törvény a Számvitelről [www.net.jogtar.hu](http://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. Ducsay Anita Számvitel alapjai-feladatgyűjtemény 2012. SALDO, Budapest