

TANTÁRGYI ÚTMUTATÓ

Vezetői számvitel

Gazdálkodási és menedzsment alapszak Távoktatás tagozat

2018/2019. tanév I. félév

A tantárgy rövid bemutatása:

A Budapesti Gazdasági Egyetem Pénzügyi és Számviteli Karán meghatározó jelentősége van a számvitel tárgy oktatásának. A tantárgy oktatása során tudatosítani kívánjuk, hogy a gazdasági élet résztvevői a számvitelt ne önálló tevékenységnek tekintsek, hanem a piac szereplőit, valamint a vezetés különböző szintjeit hatékonyan kiszolgáló információs rendszert kezeljék.

A gazdálkodási és menedzsment szakos hallgatók erre a félévre már megismerkedtek a számvitel alapjaival és a könyvvezetési ismeretek keretén belül a pénzügyi számviteli területtel, és így a számvitelnek, mint a piac szereplőinek tájékoztatását biztosító jogszabályi előírásokban rögzített jellemzőivel. A Vezetői számvitel c. tárgy keretében a vezetés információforrásának a törvényi szinten keretjelleggel szabályozott, a vállalkozások saját hatáskörében kialakításra kerülő ismeretanyagába nyerhetnek betekintést a hallgatók. A vezetői számviteli módszerek vállalati alkalmazása tehát csak lehetőség, amelyek alkalmazásával a vállalkozó gazdálkodásáról szélesebb körű és részletesebb információk nyerhetők a vezetői döntéshozatal alátámasztására is.

A számvitel gyakorlati tevékenység, mely során információszolgáltatásra kerül sor. A számvitel feladata egy-egy gazdasági társaságról pénzügyi információk meghatározása, mérése és szolgáltatása annak érdekében, hogy ezen információk felhasználói megalapozott döntéseket hozhassanak. A megállapítás, mérés és közlés szolgálhatja a társaság felhasználókkal való kommunikációját. A számvitelnek ezt az ágát pénzügyi számvitelnek nevezzük. Amennyiben a belső felhasználók megalapozott döntéseihez szükséges információkról van szó, úgy vezetői számvitelről beszélünk. A számvitel két részre történő „felosztása” lényegében azt a követelményt fogalmazza meg, hogy kinek nyújtunk információkat, illetve az információkat elsődlegesen ki hasznosítja. Ebből következően a pénzügyi számvitel a vállalkozáson kívüli felhasználók igényét hivatott elsődlegesen kielégíteni. A beszámoló összeállítása ezt a célt szolgálja alapvetően. A vezetői számvitel a vállalkozás vezetői (a management) részére ad a döntésekhez információkat.

A tantárgy tartalmi célkitűzései:

A tantárgy oktatásának célja a könyvvezetési tanulmányok során megszerzett ismeretekre építve a vállalkozás vezetésének információval történő ellátáshoz szükséges alapismeretek biztosítása. Az oktatás során kiemelt fontosságúnak tartjuk, hogy a hallgatók megfelelő elméleti és gyakorlati ismeretet szerezzenek a pénzügyi számvitelből nyerhető információk kiegészítésére a vezetés számára, a vállalkozás jövedelmezőbb és hatékonyabb működése érdekében. A tantárgy célkitűzése, hogy a hallgatók képesek legyenek a vállalkozás vezetésének döntéséhez szükséges – az elsajátított témákhoz

kapcsolódó – információk biztosítására és a számviteli információs rendszerből így kinyerhető adatok értelmezésére, tervek és gazdasági elemzések elkészítésére egyaránt.

A tantárgy programjának tervezett ütemezése:

A tárgy oktatására két konzultáció áll rendelkezésre 12 kontaktóra formájában. A foglalkozások időpontját az órarend tartalmazza. A konzultációk természetesen nem elégségesek a tananyag feldolgozásához, ebből következően a tananyag elsajátítása feltételezi az önálló munkát.

A konzultációk tervezett ütemezése:

1. konzultáció:

- A vezetői számvitel fogalma, értelmezése. A vezetői számvitel és a pénzügyi számvitel kapcsolata, összehasonlítása. A vezetői számvitel szerepe, feladatai. A vezetői döntéshozatal elősegítése. A vezetői számvitel célja. A vezetői számvitel fejlődése. A vezetői számvitel szerepe a vállalkozások irányításában.
- Költségtani ismeretek. A költség, ráfordítás, kiadás fogalma, tartalma és értelmezése. A költségek csoportosításának ismérvei. Az egyes költségcsoportok jellemzői. A termelési költségek csoportosítása a termelés terjedelmével összefüggésben. Az állandó és a változó költségek. A költségváltozási tényező számítása és értelmezése. A tevékenységek átlagos hozama és határhozama. A határköltség számítás alapjai. A rétegtermelés, a rétegeköltség és a határköltség.
- A kalkulációk fajtái. Az önköltségszámítás. Az önköltségszámítás tárgya, feladata. Az önköltségszámítás törvényi szabályozása. Az önköltség (előállítási költség) kiszámítása. Az önköltségszámítás rendjének kialakítása. Az önköltségszámítással kapcsolatos elvárások. Az önköltségszámítással szembeni követelmények. Az önköltségszámítás fajtái. A kalkulációs cél, kalkulációs egység fogalma, kijelölése. A kalkuláció fajtái és módszerei. A kalkulációs séma, a séma egyes sorainak tartalma. A kalkuláció bizonylati rendje. A kalkulációs időszak. Az önköltség-számítási szabályzat tartalma és összeállítása. Az osztókalkuláció összeállítása.
- A költségek elszámolásának lehetőségei a számviteli törvény alapján. A költségek elszámolási lehetőségei, összefüggései az eredmény megállapítási módszerekkel. A költségek könyvviteli elszámolásának modelljei.

2. konzultáció:

- A költséggazdálkodás fogalma és értelmezése. A költséggazdálkodás módszerei. A felhasználási normák alkalmazása a költséggazdálkodásban. A költségváltozási tényező alkalmazása. A fedezeti költségszámítás célja és alkalmazása. A határköltségszámítás. A standard költségszámítás. Az értékelemzés jellemzői. A költséggazdálkodás korszerű módszerei. A költség- és hozamszámítás rendeltetése és módszerei. A tevékenység alapú termékalkuláció elvi alapjai és gyakorlati bevezetése. A nulla alapú költségtervezés.
- A költségek elszámolásának gyakorlata. Az elsődleges költségnem elszámolás. Elsődleges költségnem, másodlagos költséghely/költségviselő elszámolása. Elsődleges költséghely/költségviselő, másodlagos költségnem elszámolás. Rá szeretnénk világítani a

költségszámolás és az eredménykimutatás fajtája közötti összefüggésekre is esettanulmányokon keresztül.

- A költségtervek és kimutatások összeállítása.
- A fedezeti összeg számítása, a termelés volumene és a költségek kapcsolata. A fedezeti összeg elemzése. Az eredményelemzés. Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők vizsgálata. Az eredménytervezés Az eredményesség elemzés, az elemzéshez felhasználható mutatószámok.
- A vezetői számvitel rendszerének, alrendszerének kialakítása és működtetése. A költségek alakulásának ellenőrzése. A költséggazdálkodás információs rendszere. A közvetett (általános) költségekkel való gazdálkodás. A költséghelyek kijelölése, a költséghelyi költségek tartalma, kimutatásának rendszerei. A saját termelésű készletek állományváltozása és az aktivált saját teljesítmények tartalma.

A számonkérés és értékelés módja:

A félév során egy házi dolgozat tesztsort kell a hallgatónak Coospace rendszeren legalább 50 %-os szinten teljesítenie a félév elfogadásának feltételeként. A házi dolgozatok (tesztsorok) elkészítésének határidejét a Coospace rendszeren tesszük közzé.

A kollokviumi dolgozatok általános felépítése:

Megnevezés	Pontszám
1. Egyéb elméleti kérdések	10
2. Teszt	10
3. Gyakorlati feladat	10
4. Gyakorlati feladat	10
5. Gyakorlati feladat	20
Összesen:	60

A kollokviumi dolgozatok időtartama 120 perc.

Egyéb elméleti esetek:

- Lehetnek a konzultációkon elhangzott vagy a tankönyvben megtalálható elméleti ismeretekkel kapcsolatos kérdések, rövid gyakorlati feladatokhoz illeszkedő összefüggés kereső kis feladatok, illetve a törzsanyaghoz kapcsolódó logikai kérdések is.
- A dolgozat „Egyéb elméleti esetek” feladatrésze 4-5 db egyéb elméleti esetet tartalmaz.

Tesztek

- Az egyes tesztkérdések esetében „elméletileg” több helyes válasz is lehetséges, a tesztkérdéseknél a helytelen válasz esetében nem vonunk le pontot.

Minden dolgozat gyakorlati része a konzultációkon elhangzott és gyakorolt feladatokból kerül összeállításra!

A kollokviumi jegy minősítése:

0 – 59 %	elégtelen (1)
60 – 69 %	elégséges (2)
70 – 79 %	közepes (3)
80 – 89 %	jó (4)
90 – 100 %	jeles (5)

A kollokviumi jegy javításának szabályai a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatban megtalálhatók.

Az a hallgató, aki a TDK-n számvitel vagy kontrolling témájú dolgozattal részt vesz, a tantárgyi útmutatóban közölt követelmény alapján megszerezhető összpontszám 10%-át megkapja. A TDK tevékenységért szerezhető plusz pontok kizárólag egy, a Számvitel Intézeti Tanszék által gondozott tantárgy esetében vehetők figyelembe (a Tanszék által megjelölt tantárgyak közül). Elégtelen osztályzatot a TDK-n elért sikeres helyezés sem javíthat fel elégséges osztályzatra. A sikeres szereplést a tanszéki TDK-felelős igazolja.

Kötelező és ajánlott szakirodalom:

Kötelező irodalom:

1. Dr. Kardos Barbara, Dr. Sisa Krisztina, Dr. Szekeres Bernadett, Dr. Veress Attila: Vezetői számvitel - elmélet, módszertan, Saldo 2016.
2. Dr. Kardos Barbara, Miklósyné Ács Klára, Dr. Sisa Krisztina, Szabó Szabolcs, Dr. Szekeres Bernadett, Szijártó Boglárka, Török Martina, Dr. Veress Attila, Zatykó Zsuzsanna: Vezetői számvitel feladatgyűjtemény, Saldo 2016.
3. Az előadásokhoz és gyakorlatokhoz kiadott előadásvázlatok, feladatok és esettanulmányok

Ajánlott irodalom:

4. Dr. Sztanó Imre – Korom Erik – Veress Attila: Példatár a Vezető számvitelhez
5. Dr. Bartók Nagy András: A vezetői számvitel
6. Adorján – Bába – Lukács – Mikáczó – Rózh: Üzemgazdasági számvitel
7. Pauline Weetman: A vezetői számvitel alapjai
8. Robert S. Kaplan – Anthony A. Atkinson: Vezetői üzleti gazdaságtan

Tantárgyfelelős neve, elérhetősége:

A vezetői számvitel tárgy tantárgyfelelőse és operatív koordinátora Dr. Szekeres Bernadett. Elérhető a Számvitel tanszék hirdetőtábláján kifüggesztett, valamint a honlapon megtalálható fogadói időben az „A” épület I. emeletén.

Útmutatás a felkészüléshez:

A konzultációk segítik a hallgatók felkészítését.

A konzultációk az ismeretek elmélyítését, a gyakorlást szolgálják. A konzultáción csak úgy tud eredményesen részt venni, ha az elméleti tananyagot és a kapcsolódó megoldással rendelkező feladatokat is feldolgozta. A konzultációk alkalmasak arra is, hogy a hallgatók feltegyék azokat a kérdéseket, amelyek a tananyag feldolgozása során felmerültek.

Módszertani javaslat a tantárgy ismeretköreinek elsajátításához

- a) Első és legfontosabb teendő az előadásvázlatok átolvasása, majd a konzultáció után az ott írt saját jegyzett feldolgozása, kiegészítése a számviteli törvény előírásaival. Majd a jegyzet kapcsolódó fejezeteinek áttanulmányozása következik.
- b) Az elméleti ismeretek megszerzése után alapvetően fontos a kapcsolódó példák megoldása. A feladatgyűjtemény sok esetben megadja a megoldást is, de ügyeljen arra, hogy Ön oldja meg a feladatot és csak ezt követően nézze meg a megoldást. Ha rossz az Ön megoldása, akkor alaposan gondolja át még egyszer a jó megoldást.
- c) Ne elégedjen meg azzal, hogy mechanikusan ismeri a megoldást, rögzítse az elszámolás logikáját is.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján állítjuk, hogy nem elégséges csak a vizsgaidőszakban, illetve a számonkérések előtti napokban foglalkozni a számvitel tanulmányozásával. A program azt feltételezi, hogy Ön a 15 hét szorgalmi időszakban is tanulja a számvitelt és a vizsgaidőszak, illetve a számonkérés előtti napok már csak az ismeretek mélyítésére, szintetizálására szolgálnak. Eredményesen csak így képes Ön eleget tenni a követelményeknek!

A számviteli tanszék munkatársai a folyamatos felkészülést konzultációkkal is segítik.

Jó munkát, tanulást kíván Önöknek a Számviteli Tanszék valamennyi oktatója!

Budapest, 2017. szeptember 1.

Dr. Szekeres Bernadett