

TANTÁRGYI ÚTMUTATÓ

Vezetői számvitel

Gazdálkodási és menedzsment alapszak

Nappali 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 gazdálkodás – 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 oktatásához a 2016-os tanterv hetente 2 óra előadást és hetente 2 óra gyakorlatot, biztosít. A kontaktórák természetesen nem elégségesek a tananyag feldolgozásához, ebből következően a tananyag elsajátítása feltételezi az önálló munkát. Az előadások csak a fontosabb – nehezebben érthető – részek feldolgozásra vállalkoznak, így a gyakorlati foglalkozások előtt nemcsak az előadások anyagát célszerű feldolgozni, hanem azon elméleti részeket is meg kell tanulni, amelyeket az előadás nem vagy csak részben érint. A tananyag feldolgozását a tanszéki demonstrátorok által vezetett konzultációk is segítik. A rendszeres konzultációk időpontja megtalálható a tanszéki hirdetőtáblán és a tanszéki honlapon is.

Az előadások és szemináriumok tervezett ütemezése:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) A költségek elszámolásának lehetőségei a számviteli törvény alapján. A költségek elszámolási lehetőségei, összefüggései az eredmény megállapítási módszerekkel. A költségek könyvviteli elszámolásának modelljei.
- 6) Mintafeladatok megoldása
- 7) Őszi szünet

- 8) ZH hét
- 9) A költségek elszámolásának gyakorlata. Az elsődleges költségnem elszámolás. Elsődleges költségnem, másodlagos költséghely/költségviselő elszámolása.
- 10) Elsődleges költséghely/költségviselő, másodlagos költségnem elszámolás. Rá szeretnénk világítani a költségelszámolás és az eredménykimutatás fajtája közötti összefüggésekre is esettanulmányokon keresztül.
- 11) 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 rétegetermelés, a rétegeköltség és a határköltség.
- 12) A standard költségszámítás. Az értékelemzés jellemzői. A költséggazdálkodás korszerű módszerei. A költség- és hozamszámítás rendeltetése és módszerei. A tevékenység alapú termékkalkuláció elvi alapjai és gyakorlati bevezetése. A optimális termékösszetétel meghatározása, a szűk keresztmetszetek elmélete.
- 13) Mintafeladatok megoldása
- 14) ZH hét

A számonkérés és értékelés módja:

A félév során két zárthelyi dolgozatot kell megírni.

Az aláírás feltétele:

- Két érvényes zárthelyi dolgozat megírása esetén a hallgató aláírást és érdemjegyet kap. Az elégséges gyakorlati jegy megszerzéséhez a két dolgozat átlagát tekintve legalább 60 %-ra kell megírni.
- Egy érvényes zárthelyi dolgozat megírása esetén a hallgató aláírást kap, de érdemjegyet nem.
- Ha nincs érvényes zárthelyi dolgozat, a hallgató aláírás megtagadva bejegyzést kap.

Az érvényes zárthelyi dolgozat a minimum 30%-os teljesítmény elérését jelenti.

A gyakorlati jegy pótlására egy alkalommal, a vizsgaidőszak első hetében a tanszék által meghirdetett időpontban van lehetőség.

A két dolgozat azonos súlyarányval kerül figyelembevételre.

**A zárthelyi dolgozatok felépítése:**

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

Egyéb elméleti esetek:

- Lehetnek az előadáson 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.

A pótdolgozat és a javítódolgozatok felépítése megegyezik a zárthelyi dolgozatok fentebb vázolt felépítésével, de a pótdolgozat és a javítódolgozatok is **az egész féléves tananyagot felölelik.**

A gyakorlati jegy minősítése:

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

A zárthelyi dolgozat és az ismételt vizsgák időpontját a gyakorlati foglalkozásokon közöljük és a tanszéki hirdetőtáblán, valamint a Neptun rendszerben is közzé tesszük.

A gyakorlati jegy pótlásának és javításának további szabályai, valamint az előadások és a szemináriumi foglalkozások látogatásával kapcsolatos szabályozás a BGE Hallgatói Követelményrendszerében megtalálhatók.

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, Miklósné 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. Pauline Weetman: A vezetői számvitel alapjai
6. Robert S. Kaplan – Anthony A. Atkinson: Vezetői üzleti gazdaságtan

Tantárgyfelelős neve, elérhetősége:

A vezetői számvitel tárgy tantárgyfelelőse Dr. Sisa Krisztina, operatív koordinátora: Dr. Szekeres Bernadett. Az operatív koordinátor elérhetőségei: szekeres.bernadett@uni-bge.hu, a Számvitel Tanszék hirdetőtábláján kifüggesztett, valamint a honlapon megtalálható fogadóidőben az „A” épület I. emeletén 124-es szobában.

A gyakorlatvezetők ugyancsak a fogadóidőben várják konzultációs kérdéseikkel a hallgatókat.



Útmutatás a felkészüléshez:

Előadás és gyakorlat segíti a hallgatók felkészítését.

A gyakorlatok az elméleti ismeretek elmélyítését szolgálják, a gyakorlati foglalkozások keretében a meg nem oldott példákat dolgozunk fel, konzultációs lehetőséget biztosítunk a hallgatók részére. A gyakorlatokon csak úgy tud eredményesen részt venni, ha az elméleti tananyagot és a kapcsolódó megoldással rendelkező feladatokat is feldolgozta. A gyakorlatok 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 előadás vázlatok 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, 2018. augusztus 28.

Dr. Szekeres Bernadett