

TANTÁRGYI PROGRAM – BCE-KIK

SZAK: Igazgatásszervező főiskolai szak

1. A tantárgy kódja: (A Neptunban rögzített kód, a Tanulmányi Hivatal oldja) PÜ03K
2. A tantárgy megnevezése (magyarul):

Költségvetési szervek számvitele

3. A tantárgy neve (angolul): Accounting of Public Finance Organisations
4. A tanóra száma: (előadás+gyakorlat) 1 + 3 (esetleg 2 + 2)
5. Kreditérték: 4 kredit
6. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: (évesi vagy tavaszi félév, évenként 6. félév)
7. Az oktatás nyelve: (magyar, angol stb.) magyar
8. Előtanulmányi kötelezettségek: (A miniatűrben szereplő azon tárgyak, amelyek feltételei az illető tárgy hallgatásának)
Költségvetési szervek gazdálkodása
9. A tantárgy típusa: (előlevező vagy kétélevező választható, szabadon választható) kötelező tantárgy
10. A tantárgyfelelős tanszék/intézet neve: Pénzügyi Jogi Tanszék
11. A tantárgyfelelős neve: Erdő Emikő
12. A tantárgy szakmai tartalma: (A tárgy céljának és tartalmának 3-6 soros leírása.)

Megismertetni a hallgatókkal az államháztartás szervezeti számvitelének rendszerét, működését, sajátosságait. Elgondosított biztosítani a gazdasági események jellemzőiben, vagy arra, pénzügyi helyzetre gyakorolt hatásukban. Bemutató a számviteli vezetői információk körét, tartalmát.

13. Évközi tanulmányi követelmények: (A követelmények pontos leírása.)
A tananyag folyamatos feldolgozása az előadások és a szemináriumok tematikájának megfelelően, valamint az oktató által kijelölt példák otthoni megoldása.

14. Vizsgakövetelmény: (gyakorlati jegy vagy vizsgajegy Alapvizsga)

15. Az értékelés módszere: (A részfeladatok jegyeinek %-ának összehasonlítása.)
Az alapvizsga írásbeli dolgozat formájában történik, mely költségvetési szervek gazdálkodása és költségvetési szervek számviteli tárgyhoz kapcsolódó elméleti és gyakorlati feladatokból tevődik össze. A sikeres vizsga felhárta az összes megszerezhető ponts szám 50%-át meghaladó teljesítmény, ezen belül mindkét félév tananyagból, illetve elméleti és gyakorlati ismeretekből egyaránt egy minimális szint elérése: A két félév ismeretből külön-külön 31,25 % teljesítményt kell elérni; az elméleti feladatokat mindkét tárgyból együttesen 50% felett kell teljesíteni és a gyakorlati feladatok esetében is el kell érni az 50% feletti teljesítést a sikeres alapvizsgához.

16. Irodalomjegyzék: (A kötelező és az ajánlott irodalom felsorolása.) (Tananyagjegyzék: tankönyv, jegyzet, példánár, irodalom, esztendőmunka, a felhasználható forrásúbb technikai vagy egyéb eszközök stb.)

Csermák Judit - Pintné Csermák Jolán: Költségvetési szervek számvitelének alapjai 2003.
Csermák Judit - Lantos Ottó: Példatár a költségvetési szervek számviteléhez 2004.
(Új jegyzet és új példatár várható 2006. szeptemberétől Erdő Emikő és Dr. Lantos Ottó szerzésében)
Ajánlott irodalom:
aktuális szakcikkkel, vonatkozó jogszabályok

17. A tantárgy oktatói: (Azon tanárok nevei, akik abban a félévben a tárgyat oktatják.)
Erdő Emikő
Dr. Lantos Ottó

II. A TANTÁRGY PROGRAMJA (A TARTALMAK ÉS A KÖVETELMÉNYEK Részletezése)

18. A tantárgy tananyagának leírása: (A tárgy tematikája, 14 heti bontásban.)

* Alapvető könyvviteli alapismeretek * Az államháztartás szervezeteinek számviteli jellemzői, sajátosságai. * A gazdasági események költségvetési szervek vagyona, pénzügyi helyzetére gyakorolt hatása. * A befektetési eszközök, a könyvviteli kiadások és bevételek. * A költségvetési szerv tevékenységi kiadásának meghatározása (kiadásfelosztás). * Év végi zárlati feladatok. * A költségvetési beszámoló összeállítására, információ a vezetés számára.

19. Kompetenciák leírása: (A megszerzendő ismeretek, elajánlott alkalmasság (rész) készségek és (rész) kompetenciák leírása és ezek értékelésének módja.)

A hallgató elméleti és gyakorlati ismereteket szerez a számviteli alapfogalmokról, alapvető könyvviteli összeállításokról, az államháztartás szervezetei számvitelének sajátosságairól.
Alapkészség szintjén a hallgató gyakorlati feladatok megoldása révén megismeri a gazdasági eseményeket értelmezni, az államháztartás szervezetei pénzügyi helyzetére, vagyona alakulására gyakorolt határait feltárni.
Mindezen ismereteket az oktató az általa kijelölt gyakorlati feladatok megoldásának ellenőrzésével értékeli.

20. A hallgató egyéni munkával megoldandó feladatai: (Például – a szorgalmi feladatok elvégzését feladatok pontos leírása.)

Kijelölt gyakorlati példák otthoni megoldása, az oktató által adott szakcikkkel önálló feldolgozása.

21. A foglalkozásokon való részvétel követelményei: (Bekérni a távolléti pótlásának módját, az igazolás módját.)
A Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban foglaltak szerint.

22. Félévközi ellenőrzések: (Az ellenőrzések – beszámoló, zárthelyi száma, témakörök, időpontjai, a pótlás lehetősége.)
A tananyag félév feldolgozása után az addig megszerzett tudást szint ellenőrzése céljából 1 zárthelyi dolgozat megírása. Pótlása az oktatóval egyeztetett időpontban.

MEGJEGYZÉSEK, KÉRDÉSEK: