

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

Helyi tantárgyi program

Adózás

5/13. évfolyam

2/14. évfolyam

ADÓZÁS

HELYI TANTERVE

Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés

A szakképesítés azonosító száma: 54 344 01

5/13. és 2/14. évfolyam

3 óra

Az adózás tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
5/13. és 2/14.	3	96	96	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

A tantárgy tanításának célja

Az Adózás tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat a kiemelt adójogszabályok alkalmazására az adózás rendjében meghatározottak figyelembevételével a jövedelem típusú adók és forgalmi adó, valamint a helyi adók tekintetében. A tanulóknak egyszerűbb adózási feladatok megoldásában jártasságot kell szerezni, és ki kell tudni számolni az egyes adónemek kapcsán a fizetendő adóelőlegeket, valamint tudni kell elkészíteni írásban az éves bevallásokat.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli tantárgy

Témakör: A zárás, éves beszámoló

Tartalmak: Az eredménykimutatás fogalma

Az eredménykimutatás kategóriáinak tartalma

Adózási alapismeretek tantárgy

Témakör: Adózási alapfogalmak

Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség

Témakör: Kiemelt adónemek

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Témakörök	Órakeret
<i>Az adózás rendje</i> Az adózó és az adóhatóságok Az adóhatóságok hatásköre és illetékessége Az adókötelezettség szabályai Az adómegállapítás formái Adótitok Ellenőrzés célja, és fajtái Az ellenőrzés megindítása és lefolytatása, az ellenőrzés befejezése Jogkövetkezmények: késedelmi pótlék, önellenőrzési pótlék, adóbírság, mulasztási bírság	4 óra
<i>Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok</i> Az adó megállapítására, bevallására és megfizetésére vonatkozó szabályok a személyi jövedelemadó törvény alapján (az adómegállapítása, adónyilatkozat, egyszerűsített bevallás, munkáltatói adómegállapítás, adófizetés) Az adóköteles és az adómentes bevételek, az adóköteles bevételek legfőbb jellemzői A bevételek jövedelemtartalmának megállapítása: az összevonásra kerülő jövedelmek (kiemelten a munkaviszonyból származó jövedelmekre, a megbízási díjakra, és a vállalkozói „kivételre”) Az adóelőleg megállapítása, bevallása és megfizetése A bért terhelő járulékok A szociális hozzájárulási adó Adóelőleg számítása és az éves adóbevallás elkészítése, a kifizetendő havi	26 óra

<p>bér megállapítása gyakorló feladatokon keresztül A különadó jövedelmek adóztatása kiemelten az ingóság és az ingatlan értékesítés adóztatása, a kamatjövedelem, az osztalékból származó jövedelem Feladatok megoldása az összevonásra kerülő és a különadó jövedelmekre, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben</p>	
<p><i>Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái</i> Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban A vállalkozói személyi jövedelemadó A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai Az átalányadózás szabályai Az egyszerűsített vállalkozói adó Az adónem választásának feltételei Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke. Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek A kisadózó vállalkozások tételes adója Az adónem választásának feltételei A KATA alapjának meghatározása A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó) A KATA által kiváltott adónemek További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók Egyszerűbb feladatok megoldása a vállalkozói személyi jövedelemadó, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó és a kisadózó vállalkozások tételes adója körében, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben</p>	<p>14 óra</p>
<p><i>Társaságok jövedelemadózása</i> A társasági adó alanyai Az adófizetési kötelezettség A társasági adóalap meghatározása Az adózás előtti eredmény, az adóalap és a jövedelem(nyereség) minimum összefüggései Az adóalap-korrekciós tételek jelentősége Az adóalapot módosító tételek csoportjai: az adóalapot jogcímében (egyszerre) növelő és csökkentő tételek az adóalapot csak csökkentő tételek az adóalapot csak növelő tételek Az adó mértéke Az alapvető adókedvezmények Az adózás utáni eredmény és a mérlegszerinti eredmény Az egyszerűsített vállalkozói adó alanyai Az adónem választásának feltételei Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása A kisadózó vállalkozások tételes adója alanyai Az adónem választásának feltételei A KATA alapjának meghatározása A kisvállalati adó alanyai Az adónem választásának feltételei A KIVA vállalkozói adó alapja és mértéke További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap,</p>	<p>16 óra</p>

<p>adó mérték, az általuk kiváltott adók</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a társasági adófizetési kötelezettség és az adózott eredmény megállapítása területén a legjellemzőbb adóalap korrekciós tételek alapján, KATA adóalany fizetési kötelezettségének meghatározása</p>	
<p><i>Általános forgalmi adó</i></p> <p>Az általános forgalmi adó alanyai</p> <p>A gazdasági tevékenység fogalma</p> <p>A termék értékesítésének és szolgáltatás nyújtásának esetei a tv. értelmében</p> <p>A termék közösségen belüli beszerzés és a termék importja</p> <p>A teljesítés helye a termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében az általános szabályok értelmében</p> <p>Az adófizetési kötelezettség keletkezése, a fizetendő adó megállapítása</p> <p>Az adó alapja termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében</p> <p>Az adó lapjának utólagos csökkentése</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>Az adó alóli mentességek szabályai</p> <p>Az adólevonási jog keletkezése</p> <p>Az előzetesen felszámított adó megosztása</p> <p>Az adólevonási jog korlátozása</p> <p>Adófizetési kötelezettség megállapítása</p> <p>A számlázás szabályai</p> <p>Feladatok megoldása az általános forgalmi adó fizetendő adójának megállapítására, a vállalkozást terhelő általános forgalmi adó és az előzetesen felszámított adó megosztására vonatkozóan az adó alóli mentességek és az adó mértékek több kulcsára tekintettel</p>	<p>21 óra</p>
<p><i>Helyi adók</i></p> <p>A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparűzési adó</p> <p>Az egyes típusok adóalanyai</p> <p>Az adó alapja és mértéke</p> <p>Az adókötelezettség teljesítése</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a helyi adótörvényben meghatározott adónemekre</p>	<p>9 óra</p>
<p><i>Gépjárműadó és cégautóadó</i></p> <p>A gépjárműadó</p> <p>A belföldi gépjárművek adójának alanya és az adókötelezettség keletkezése</p> <p>Mentesség az adó alól</p> <p>Az adó alapja és mértéke személyszállító gépjármű és tehergépjármű esetén</p> <p>Az adó mértéke és az adó kedvezmények</p> <p>A cégautóadó</p> <p>A cégautóadó alanyai.</p> <p>A cégautóadó fizetési kötelezettség keletkezése (bérlet, lízing, kiküldetés, stb.)</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>A gépjárműadó és a cégautóadó összevezetésének feltételei</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a gépjárműadóra, a cégautóadóra</p>	<p>3 óra</p>

<i>Év végi ismétlés</i>	3 óra
-------------------------	--------------

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

Helyi tantárgyi program

Elektronikus adóbevallás gyakorlata

5/13. évfolyam

2/14. évfolyam

ELEKTRONIKUS ADÓBEVALLÁS GYAKORLATA

HELYI TANTERVE

Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés

A szakképesítés azonosító száma: 54 344 01

5/13. és 2/14. évfolyam

2 óra

Az adózás tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
5/13. és 2/14.	2	64	64	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

A tantárgy tanításának célja

Az Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy célja, hogy kialakítsa a tanulóban az egyes kiemelt adónemek, valamint az adatszolgáltatások elektronikus bevallásának készségét. A tanuló a tantárgy elsajátítása után alkalmas legyen adókkal, járulékokkal kapcsolatos bevallásokat készíteni és kijelölésre elküldeni a NAV keretprogramjai alkalmazásával. A tanuló legyen képes a bevalláshoz szükséges adatokat begyűjteni, ismervé azok számviteli, illetve pénzügyi területének forrásait. Alkalmassá válják a hibás bevallásban a hiba megkeresésére és kijavítására. Ismerje a bevallások gyakoriságát, határidejét, szerkezetét.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Adózás gyakorlat tantárgy

Témakör: Minden témakör

Tartalmak: a témakörök teljes tartalma

Témakörök	Órakeret
<i>Gyakorlati előkészítés</i> A munka előkészítésének menete: NAV honlapján tájékozódás Keretprogram letöltés, a kiválasztott nyomtatványok és kitöltési útmutatójuk letöltése A számítógépen a nyomtatványkitöltő rendszerben a kiválasztott bevallás megnyitása A törzsadatok kitöltése	3 óra
<i>Elektronikus bevallás gyakorlata</i> Az elkészítendő bevallások fajtái: A dolgozók be- és kijelentésének elkészítése, adatváltozások bejelentése, valamint az egyszerűsített dolgozói bejelentés (T1041, T1042E) Bevallás elkészítése a foglalkoztató, kifizetőhely havi szja, szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségéről a munkavállalók és minden egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkavégzésével kapcsolatosan (08-as és 08E bevallás) A kiegészítő tevékenységet folytatónak nem minősülő egyéni vállalkozó (jövedelme szerint adózó és átalányadózó) és a biztosított mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás elkészítése, alkalmazásának esetei Az eva bevalláshoz szükséges adatállomány, a bevallás elkészítése egyéni- és társas vállalkozás esetén (43-as bevallás) Az átvezetési kérelem elkészítése az adónemek közötti adók átvezetése és a visszaigénylendő adó, járulék illetve az esetleges adókiutalás (17-es bevallás) A személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások begyűjtése után magánszemély, illetve egyéni vállalkozó - (jövedelme szerint adózó, átalányadózó, ekhós adóalany) - 53-as bevallásának elkészítése Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás) Az éves adatszolgáltatás teljesítése a dolgozó felé a munkavállaló éves	58 óra

<p>munkájával kapcsolatos bevételeinek, levont adójának, járulékaiknak bevallására (M30-as bevallás) Munkáltatói éves adatszolgáltatás a személyi jövedelemadó megállapításához (M29) Az egészségügyi szolgáltatási járulék alá való ki- és bejelentés (T1011-es bevallás) Általános forgalmi adó bevallás készítése (65-ös bevallás) Egyéni vállalkozó, társaság éves iparűzési adójának a bevallása Az adatlap elkészítése a kilépő dolgozó időszakai béradatainak összesítésére (Adatlap évszám) A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA) Nyilatkozat elkészítése a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás) A bevallási nyomtatványok tartalma akkor is számon kérhető, ha időközben más szám, vagy elnevezés alatt kell a bevallást elkészíteni.</p>	
<p><i>A bevallások ellenőrzése</i> A kész bevallások áttekintése Szükség esetén a kitöltési útmutató használata Ellenőrzési funkció futtatása Jelzett hibák javítása Mentés A hibátlan bevallás kijelölése elektronikus elküldésre</p>	<p>3 óra</p>

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

Helyi tantárgyi program

Foglalkoztatás I.

5/13. évfolyam

2/14. évfolyam

FOGLALKOZTATÁS I.

HELYI TANTERVE

Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés

A szakképesítés azonosító száma: 54 344 01

5/13. és 2/14. évfolyam

2 óra

Az Foglalkoztatás I. tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
5/13. és 2/14.	2	62	62	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

TÉMAKÖRÖK	ÓRAKERET
<p><i>Nyelvtani rendszerezés 1</i> A 6 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a legalapvetőbb igeidőket átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.</p>	6 óra
<p><i>Nyelvtani rendszerezés 2</i> A 8 órás témakör során a diák a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbeli segédigék (lehetőséget, köteleességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával olyan egyszerű mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan</p>	8 óra

<p>tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.</p>	
<p>Nyelvi készségfejlesztés (Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve) A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a diák rendszerezi az idegen nyelvi alapszókinccshez kapcsolódó ismereteit. E szókinccset alapul véve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg. Az elsajátítandó témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> - személyes bemutatkozás - a munka világa - napi tevékenységek, aktivitás - lakás, ház - utazás, - étkezés <p>Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a célnyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.</p>	<p style="text-align: center;">24 óra</p>
<p>Munkavállalói szókinccs A 24 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 40 órás 3 alapozó témakör</p>	<p style="text-align: center;">24 óra</p>

elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókinccset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon.

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

Helyi tantárgyi program

Foglalkoztatás II.

14. évfolyam

FOGLALKOZTATÁS II.

HELYI TANTERVE

VÁLLALKOZÁSI ÉS BÉRÜGYINTÉZŐ és
PÉNZÜGYI–SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ

Szakképzés

14. évfolyam

0,5 óra

A foglalkoztatás II. tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
14.	0,5	15	15	15

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

A tantárgy tanításának célja

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

-

Témakörök	Órakeret
<p style="text-align: center;">Munkajogi alapismeretek</p> <p>Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségterítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).</p> <p>Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.</p> <p>Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony.</p> <p>Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás: fajtái: atipikus munkavégzési formák az új Munka Törvénykönyve szerint (táv munka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idegymunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.</p>	3 óra
<p style="text-align: center;">Munkaviszony létesítése</p> <p>Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és</p>	4 óra

<p>részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselő szabályai, elállás szabályai, próbaidő.</p> <p>Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.</p> <p>Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.</p>	
<p style="text-align: center;">Álláskeresés</p> <p>Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.</p> <p>Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.</p> <p>Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.</p> <p>Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).</p> <p>Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.</p>	4 óra
<p style="text-align: center;">Munkanélküliség</p> <p>A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése,</p>	4 óra

nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségtérítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség feladatai.

Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai:

pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

Helyi tantárgyi program

Gazdálkodási ismeretek

14. évfolyam

GAZDÁLKODÁSI ISMERETEK

HELYI TANTERVE

PÉNZÜGYI–SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ

Szakképzés

14. évfolyam

2,5 óra

A gazdálkodási ismeretek tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
14.	3	93	77	16

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

A tantárgy tanításának célja

A tanulóval megismertesse a befektetett eszközökkel való gazdálkodás, a forgóeszköz- és készletgazdálkodás, a munkaerő és bér gazdálkodás elemzésének módszereit, legfontosabb mutatóinak kiszámítását. A módszerek felhasználásával képes legyen a tanuló a vállalkozás belső és külső környezetében bekövetkező változások követésére, alkalmazkodási javaslatok kidolgozására.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

Témakör: Mikrogazdasági alapok

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Témakör: A vállalkozások alapítása, működése

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Témakör: A jövedelem elszámolása

Tartalmak: A jövedelem részei, bérek közterhei

Témakörök	Órakeret
<p style="text-align: center;">Ismétlés</p> <p>A vállalkozások alapítása, szervezete Rt., Kft., Bt., Kkt., Szövetkezet, Egyéni vállalkozás</p>	10 óra
<p style="text-align: center;">A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája</p> <p>A vezetés lényege és funkciói A vezetői döntések, a vállalkozás szervezete A tervezés szerepe, fajtái a vállalkozásnál A vállalati stratégia szerepe, a stratégiai tervezés folyamata A vállalkozási stratégia főbb elemei, fajtái, megvalósítása Az üzleti terv felépítése és tartalma</p>	12 óra

<p style="text-align: center;">Gazdálkodás a befektetett eszközökkel</p> <p>Az innováció lényege és szerepe a vállalkozásnál A tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása A tárgyi eszközök üzemfenntartásának szerepe A beruházás szerepe a vállalkozásnál A beruházások gazdaságossági vizsgálata A beruházás folyamata</p>	<p>13 óra</p>
<p style="text-align: center;">Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer</p> <p>A vállalalkozási logisztika lényege és szerepe A logisztika területei, a logisztika anyagi és információs folyamatai A logisztikai rendszer szerkezete A logisztika stratégiai kérdései A logisztikai rendszer működése A forgóeszközök fogalma, főbb csoportjai (vásárolt és saját termelésű készletek) A készletgazdálkodás, struktúra kialakítása, készletnormák, anyagnormák A teljes forgóeszköz állománnyal való gazdálkodás (optimális összetétel, hatékonyság, igényesség, forgási sebesség,)</p>	<p>17 óra</p>
<p style="text-align: center;">Munkaerő és bérgazdálkodás</p> <p>A munkaerő és bérgazdálkodás feladatai A vállalkozás munkaerő-szükségletének biztosítása (szükséglet meghatározása, biztosítása, hatékony foglalkoztatás) Munkajogi alapismeretek, (munkaviszony, munkaviszony létesítése, megszűnése, megszüntetése, munkavállaló és munkáltató jogai és köteleességei, munkaszerződés) Bérgazdálkodás, ösztönzés, érdekeltségei rendszer A kereseti arányok kialakítása A beosztott és vezető munkavállalók belső érdekeltségi rendszere A vállalaton belüli szervezeti egységek érdekeltségi rendszere</p>	<p>19 óra</p>

<p style="text-align: center;">Gazdálkodás, gazdaságosság</p> <p>A vállalkozás eszközei és ráfordítások Az árbevétel és a jövedelem A jövedelem és jövedelmezőség Az árbevétel és profit, fedezeti pont és üzemszüneti pont Az eredményesség javításának főbb útjai A vállalkozás vagyoni helyzete A vállalati pénzgazdálkodás tartalma, főbb elemei A befektetés és finanszírozás összefüggése A vállalkozás külső és belső pénzügyi kapcsolatai</p>	11 óra
<p style="text-align: center;">A vállalkozás válsága</p> <p>A vállalati válság lényege, kialakulásának okai A vállalati válság szakaszai és típusai A vállalati válság leküzdése Válságkezelő stratégiák A csődeljárás A felszámolási eljárás A végelszámolás</p>	11 óra

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

Helyi tantárgyi program

Könyvelés számítógépen

5/13. évfolyam

2/14. évfolyam

KÖNYVELÉS SZÁMÍTÓGÉPEN GYAKORLAT

HELYI TANTERVE

Szakmai vizsgára felkészítő képzés

5/13 és 2/14. évfolyam

4 óra

A könyvelés számítógépen gyakorlati tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
5/13 és 2/14.	4	124	124	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

A tantárgy tanításának célja

A tanuló megismerhesse a pénzügyi-számviteli ügyintézői szakmában alkalmazható az érvényes számviteli előírások alapján működő, főkönyvi és folyószámla kezelő program, bérelszámoló, tárgyi-eszköz nyilvántartó és készletnyilvántartó program használatát.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: a témakörök teljes ismerettartalma

Adózási alapismeretek tantárgy

Témakör: Akiemelt adónemek

Tartalmak: a teljes tartalma

Témakörök	Órakeret
Szoftverjog és etika, adatvédelem A szerzői jogról szóló törvény főbb szabályai Az adatok felhasználási korlátai Adatvédelem, személyes adatok védelme A számítógépes vírusok, a vírusok elleni védelem Rendszerbiztonság, adatbiztonság, a mentés archiválás alapjai	2 óra
A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények Információs piramis A feldolgozással szemben támasztott igények meghatározása A feldolgozásból származó információ fontossága A könyvelő programok csoportosítása, jellemzői A könyvelő rendszerek használati jogai, licencek sajátosságai A könyvelő rendszerek saját gépes és hálózati telepítése	2 óra
Főkönyvi és folyószámla könyvelési rendszer A törzsadatok felvitele A programok beállítása, paraméterezése	48 óra

<p>A rendszer feladási kapcsolatai Nytás-zárasi műveletek Bizonylatok rögzítése (számlák, pénztárbizonylat, bankszámlakivonat, feladások) Lekérdezések a főkönyvi rendszerből (napló, főkönyvi katon, főkönyvi kivonat, folyószámla kivonat, áfa kimutatás, mérleg, eredménykimutatás, lejárt számlák listája, lejárt számlák listája) Komplex feladatok megoldása főkönyvi és folyószámla kezelő rendszerekben</p>	
<p>Tárgyeszköz-nyilvántartó program Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának sajátosságai Törzsadatok felvitele, a rendszer beállítása Beruházás, tárgyi eszköz állományba vétel rögzítése Amortizáció elszámolása A tárgyi eszközök kivezetése (selejtezés, értékesítés) Lekérdezések (katon, leltár lista) Főkönyvi feladások a tárgyi eszköznyilvántartó rendszerből</p>	16 óra
<p>Készletnyilvántartó program A készletnyilvántartás sajátosságai A törzsadatok felvitele, a program beállítása, értékelési eljárások alkalmazása Raktári bevételezések, kiadások bizonylatok alapján (vásárlás, felhasználás, értékesítés, hiány, selejtezés) A leltár előkészítése, leltári kimutatások készítése Listák lekérdezések (analitikus napló, készlet katon) Főkönyvi feladások a készletnyilvántartó rendszerből</p>	18 óra
<p>Bérelszámoló program alkalmazása A bérszámfejtő rendszer sajátosságai Törzsadatok felvitele A munkavállaló felvitele, munkaügyi nyilvántartás elkészítése Bérszámfejtés, bérjegyzék készítése Listák, lekérdezések (adó, járulékok, bérkaton, tb és adó igazolás) Főkönyvi feladás a bérelszámoló rendszerből</p>	16 óra
<p>Integrált vállalati rendszerek</p>	10 óra

<p>A hálózati és a web-alapú rendszerek sajátosságai</p> <p>A felhasználók és jogosultságok</p> <p>A rendszer törzsadatai, a törzsadatok felvitele</p> <p>A rendszer részrendszereinek (moduljainak) alkalmazása</p> <p>A részrendszerek közötti kapcsolatok, feladások megteremtése</p> <p>Listák, lekérdezések a rendszerből</p> <p>Összefüggő feladatok megoldása integrált vállalati rendszerekben</p>	
Összefoglaló feladatsorok, vizsgafelkészülés	12 óra

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

Helyi tantárgyi program

Projektfinanszírozás

14. évfolyam

PROJEKTFINANSZÍROZÁS

HELYI TANTERVE

Pénzügyi és számviteli ügyintézői képzés

14. évfolyam

2 óra

A projektfinanszírozás tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
14.	2	64	64	64

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

A tantárgy tanításának célja

A Projektfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyag birtokában a tanuló értelmezni tudja a projekteket és azok lehetséges finanszírozási forrásait. A tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva a projektek finanszírozási forrásait felkutatni. Felkészítse a tanulókat, hogy kísérvé végig a pályázati ügyletet a pályázatok megindításától azok lezárásáig a megfelelő dokumentációk nyomon követésével.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma
Az eredménykimutatás fogalma

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása
Az amortizáció elszámolása

Témakör: A vásárolt készletek elszámolása

Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer

Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás)

Pénzügy gyakorlatok tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

Vállalkozásfinanszírozás tantárgy

Témakör: A beruházások értékelése

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

Vállalkozásfinanszírozás tantárgy

Témakör: A finanszírozás gyakorlata

Tartalmak:

Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv

Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása

Az illeszkedési elv értelmezése

Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív

A beruházások finanszírozási forrásai

Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás

A hitel, mint idegen finanszírozási forma

A hitelfajták

A hitelezési eljárás menete

Hitelbiztosítékok

Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás

A vállalati tőkeköltés, mint a finanszírozási források ára

Témakör: Üzletfinanszírozás

Tartalmak:

Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai

Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv

Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői

Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői

A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések

Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése

Tartalmak:

A pénzügyi mutatók főbb fajtái

Vagyon- és tőkestruktúra mutatók

Hatékonysági mutatók

Jövedelmezőségi mutatók

Eladósodási mutatók

Pénzügyi egyensúly mutatói

Piaci érték mutatók

A mutatók kiszámításának értelmezése

Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy

Minden témakör tartalma

Témakörök	Órakeret
Projektfinanszírozás alapjai A projektek és projektfinanszírozás fogalma, jellemzői A projektfinanszírozás szereplői A projektfinanszírozás csatornái A projektfinanszírozás menete A projektfinanszírozási struktúrájának kialakítása	26 óra

<p>(finanszírozási mix) PPP, a köz- és magánszféra partnersége A projektfinanszírozásban használt tőke- és hitelfajták jellemzése. A projektfinanszírozásban használt pénzügyi eszközök A pénzügyi döntések és a finanszírozás összefüggése, tőkeáttétel, forrás- és tőkeszerkezetre jellemző mutatószámok; Finanszírozási alapelvek és azok értelmezése a projektekre Finanszírozási források jellemzése, a tőkeköltség értelmezése, becslése. Saját erő formái A projektfinanszírozás helye a banki finanszírozásban Hitelminősítés, hitelezés folyamata A projektfinanszírozás garanciái (nagy és nemzetközi projekt). A garanciák típusai. A projektfinanszírozás kockázati tényezői. Kockázati szakaszok, finanszírozók, tényezők Főbb kockázati típusok a projektfinanszírozásban. Üzleti, hitelezői, nemzetközi finanszírozás kockázatai A biztosítérendszer (a biztosítékok formái, szerepe, jellemzői) Garanciaintézmények szerepe és az állami szerepvállalás a projektek finanszírozásában, a garanciák típusai A projektértékelés általánosan használt módszerei. Cash flow elemzés, NPV, IRR, PI, ROI Projekt-kockázatok becslése (Szcenárió elemzés, érzékenységi elemzés, Monte-Carlo szimuláció, fedezeti-pont elemzés), a kockázatok kezelése</p>	
<p>A projektek pénzügyi tervezése A projektek pénzügyi tervezésének alapjai (munkaterv, humán-erőforrás-terv) A pénzügyi terv kidolgozása (mérlegterv, eredményterv, likviditási terv) A projekt-költségvetés készítésének folyamata és módszerei (cash flow, likviditástervezés, költség-haszon elemzés) Projekt-dokumentáció (megvalósíthatósági tanulmány, szerződés-vázlat, hitelszerződés és projektszerződés)</p>	<p>24 óra</p>

A projektfinanszírozás jövője, és a lehetséges változások	
<p style="text-align: center;">A projekt-támogatások</p> <p>Kis- és középvállalkozások gazdaságfejlesztést szolgáló támogatásai</p> <p>Az EU támogatások intézményrendszere és az EU támogatási források</p> <p>A pályázatírás és a pénzügyi tervezés kapcsolata</p> <p>Projektfinanszírozás és projektciklus-menedzsment (PCM)</p> <p>Indikátorok definiálása, SMART és QQTTP elv</p> <p>A végrehajtáshoz kapcsolódó monitoring és pénzügyi ellenőrzés</p> <p>Kifizetési kérelmek tartalmi és formai elemei</p>	14 óra

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

Helyi tantárgyi program

Projektfinanszírozás- gyakorlat

14. évfolyam

PROJEKTFINANSZÍROZÁS GYAKORLAT

HELYI TANTERVE

Pénzügyi és számviteli ügyintézői képzés

14. évfolyam

2 óra

A projektfinanszírozás gyakorlat tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
14.	2	64	64	64

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

A tantárgy tanításának célja

A Projektfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyagra építve a tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva számításokat végezni és következtetéseket levonni, valamint a projektek pénzügyi forrásait felkutatni. Esettanulmányon keresztül pályázati kiíráshoz anyagokat gyűjteni és egyszerűbb pályázatok készítésénél közreműködni, kiemelten annak pénzügyi folyamatára.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: A mérleg fogalma, a mérlegfőcsoportok tartalma
Az eredménykimutatás fogalma

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása
Az amortizáció elszámolása

Témakör: A vásárolt készletek elszámolása

Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer

Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás)

Pénzügy gyakorlatok tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége
A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

Vállalkozásfinanszírozás tantárgy

Témakör: A beruházások értékelése

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

Témakör: A finanszírozás gyakorlata

Tartalmak:

Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv

Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása

Az illeszkedési elv értelmezése

Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív

A beruházások finanszírozási forrásai

Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás

A hitel, mint idegen finanszírozási forma

A hitelfajták

A hitelezési eljárás menete

Hitelbiztosítékok

Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás

A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára

Témakör: Üzletfinanszírozás

Tartalmak:

Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai

Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv

Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői

Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői

A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések

Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése

Tartalmak:

A pénzügyi mutatók főbb fajtái

Vagyon- és tőkestruktúra mutatók

Hatékonysági mutatók

Jövedelmezőségi mutatók

Eladósodási mutatók

Pénzügyi egyensúly mutatói

Piaci érték mutatók

A mutatók kiszámításának értelmezése

Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy

Minden témakör tartalma

Témakörök	Órakeret
<p>Projektértékelés módszerei</p> <p>A projektértékelés általánosan használt módszerei. Cash flow elemzés, NPV, IRR, PI, ROI Projektkockázatok becslése (Szcenárió elemzés, érzékenységi elemzés, Monte-Carlo szimuláció, fedezeti-pont elemzés), a kockázatok kezelése</p>	21 óra
<p>A projektek pénzügyi tervezése</p> <p>A pénzügyi terv kidolgozása (mérlegterv, eredményterv, likviditási terv) A projektköltségvetés készítésének folyamata és módszerei (cash flow, likviditástervezés, költség-haszon elemzés) Projektdokumentáció összeállítása.</p>	21 óra
<p>A projektfinanszírozás gyakorlata</p> <p>Egy komplex projekt folyamat kidolgozása. Esettanulmány készítése.</p>	22 óra

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

Helyi tantárgyi program

Projektfolyamatok követése

14. évfolyam

PROJEKTFOLYAMATOK KÖVETÉSE

HELYI TANTERVE

Pénzügyi és számviteli ügyintézői képzés

14. évfolyam

2 óra

A projektfinanszírozás gyakorlat tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
14.	2	64	64	64

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

A tantárgy tanításának célja

Az európai uniós projektek könyvviteli elszámolása, pénzügyi finanszírozása több esetben az egész projektmenedzsment támogatása, ügyintézése a pénzügyi-számviteli területen dolgozó ügyintézők feladatává vált. A tantárgy segítséget ad a projekttel kapcsolatos fogalmak, a projekttervezés, a projektmenedzselés, a projektzárás, projektdokumentumok megismeréséhez

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Projektfolyamatok követése

Témakör: Projektmenedzsment alapok, Projekt elemzése tervezése, A projekt irányítása, dokumentálása

Tartalmak: A témakörök teljes tartalma

Témakörök

Projektirányítás számítógéppel

40 óra/40 óra

A projekt szoftver sajátosságai

A szoftver alapbeállításai

Projekt adatok meghatározása

Tevékenységek felvitele, kapcsolatok megadása

Tevékenység hierarchia rögzítése

Tevékenységek törlése, mozgatása, beszúrása

Kritikus út lekérdezése

Erőforrások felvitele, beállítások, túlterhelt erőforrások, simítás

Naptárak, munkarendek

Költségek tervezése (arányos és fix költségek)

Költségtáblák, jelentések

Mintafeladatok megoldása a projekt szoftverrel

Projektterv készítése

24 óra/24óra

A tanuló önálló munkában projekttervezés esettanulmányt készít a projekt szoftver támogatásával

Projekt kiválasztása

Projekt célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix elkészítése

Projekt időterv elkészítése

Projekt költségterv elkészítése

A projekt definiálás és tervezés dokumentumai

A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Számítógépterem, taniroda

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	kooperatív tanulás		X		
2.	szimuláció		X		
3.	önálló feladatmegoldás	X			
4.	házi feladat	X			
5.	esettanulmány készítése	X	X		

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.4.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

Helyi tantárgyi program

Projekttervezés-gyakorlat

14. évfolyam

PROJEKTTERVEZÉS GYAKORLAT

HELYI TANTERVE

Pénzügyi és számviteli ügyintézői képzés

14. évfolyam

1 óra

A projektfinanszírozás gyakorlat tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
14.	1	32	32	32

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

A tantárgy tanításának célja

A projekttervezés gyakorlata lehetőséget teremt a tanulónak arra, hogy megismerje a projekttervezés és irányítás munkáját segítő számítógépes szoftvereket. Önálló és csoportos munkaformában szituációs gyakorlatként projekteket tervez.

A gyakorlati órán készítsük fel a tanulókat egy komplex projektfolyamat kidolgozására, mely a finanszírozáson kívül a projekttervezési folyamatokat is magába foglalja. A tanuló részt vállaljon a projektcélok munkafolyamatokra, fázisokra, szakaszokra, illetve projekttevékenységekre bontásában. Ezzel a módszerrel a vizsgakövetelményben előírt esettanulmány összeállítását alapozzuk meg.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Projektfolyamatok követése

Témakör: Projektmenedzsment alapok, Projekt elemzése tervezése, A projekt irányítása, dokumentálása

Tartalmak: A témakörök teljes tartalma

Témakörök

Projektirányítás számítógéppel

19 óra/19 óra

A projekt szoftver sajátosságai

A szoftver alapbeállításai

Projekt adatok meghatározása

Tevékenységek felvitele, kapcsolatok megadása

Tevékenység hierarchia rögzítése

Tevékenységek törlése, mozgatása, beszúrása

Kritikus út lekérdezése

Erőforrások felvitele, beállítások, túlterhelt erőforrások, simítás

Naptárak, munkarendek

Költségek tervezése (arányos és fix költségek)

Költségtáblák, jelentések

Mintafeladatok megoldása a projekt szoftverrel

Projektterv készítése

13 óra/13 óra

A tanuló önálló munkában projekttervezés esettanulmányt készít a projekt szoftver támogatásával

Projekt kiválasztása

Projekt célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix elkészítése

Projekt időterv elkészítése

Projekt költségterv elkészítése

A projekt definiálás és tervezés dokumentumai

A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Számítógépterem, taniroda

A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

1.1.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	kooperatív tanulás		X		
2.	szimuláció		X		
3.	önálló feladatmegoldás	X			
4.	házi feladat	X			
5.	esettanulmány készítése	X	X		

1.1.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.4.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				

2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

Helyi tantárgyi program

Számvitel

14. évfolyam

PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ

SZÁMVITEL

HELYI TANTERVE

Szakképzés

14. évfolyam

6 óra

A számvitel tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
14.	6	186	186	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

A tantárgy tanításának célja

A könyvvezetés és beszámolóképzés tananyagára építve a 2000. évi C. törvény alapján kell a gazdálkodóknak könyveiket vezetni és beszámolóikat elkészíteni, ezért cél, hogy ismerjék meg és sajátítsák el a kettős könyvvitel rendszerében történő eljárásokat és módszereket. Az előírásoknak megfelelően a gazdasági élet vállalkozási területén a bizonylatok kitöltésétől kezdve az analitikus nyilvántartáson keresztül a gazdasági műveletek könyvelésén át képes lesz a vállalkozás eredményének és vagyonának megalapítására.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakörök: az összes témakör tartalmai

Számvitel gyakorlat tantárgy

Témakörök: az összes témakör tartalma

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzügyi piac és termékei

Tartalmak: Az értékpapírok főbb fajtái

Pénzügygyakorlat tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: a teljes tartalma

Témakörök	Órakeret
A számviteli törvény, éves beszámoló A számviteli a törvény célja és hatálya, főbb fejezetei A számvitel fogalma és részei, számviteli alapelvek A különböző beszámolási formák alkalmazásának feltételei, az áttérések szabályai A közzététel, letétbe helyezés és a könyvvizsgálat A könyvvitel fogalma, feladatai A vállalkozás eszközei, az eszközök csoportosítása A források és csoportosításuk A leltár fogalma, fajtái, leltárkészítés A mérleg fogalma, fajtái (A típusú mérleg), mérlegkészítés (egyszerűsített éves beszámoló mérlege) A bizonylatok fogalma, csoportosítása, tartalmi és formai, kellékei, a bizonylati elv, a bizonylati fegyelem, a bizonylatok útja, a bizonylatok javítása Az egységes számlakeret A vállalati számlarend, fogalma, felépítése és szerkezete	18 óra

<p>A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások</p> <p>A tárgyi eszközök és fajtáik, állomány- és értékváltozásaik, analitikus nyilvántartásuk</p> <p>A tárgyi eszközök értékelése (bekerülési érték fogalma, nyilvántartási érték)</p> <p>A tárgyi eszközök terv szerinti és terven felüli értékcsökkenése, a használatba vételkor egy összegben elszámolt eszközök</p> <p>A tárgyi eszközök amortizáció számítása degresszív eljárásokkal (nettó érték alapú, évek száma összeg módszer, szorzószámos módszer)</p> <p>A tárgyi eszközök piaci értékelése, az értékhelyesbítés</p> <p>A belföldi, közösségi és import beruházás könyvelése (különböző finanszírozással)</p> <p>A felújítás és könyvelése</p> <p>A saját előállítású tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások</p> <p>A beruházás és felújítás analitikája</p> <p>Állományváltozások elszámolása (terven felüli értékcsökkenési leírás, selejtezés, értékesítés, térítés nélküli átadás, átvétel, apportkénti bevétel és átvétel, hiány, káresemény, értékhelyesbítés.)</p>	<p>23 óra</p>
<p>Immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások</p> <p>Az immateriális javak és fajtái, állomány és értékváltozások, analitikus nyilvántartásuk</p> <p>Az immateriális javak beszerzésének könyvelése (vagyon értékű jog, szellemi termék)</p> <p>Az immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése és értékcsökkenési leírásának számítása és könyvelése, terven felüli értékcsökkenés</p> <p>Az immateriális javak (vagyon értékű jogok és szellemi termékek) selejtezése, térítés nélküli átadása és átvétele, apportkénti bevitele és értékesítésének könyvelése, selejtezés és hiány elszámolása</p>	<p>8 óra</p>
<p>A vásárolt készletek elszámolása</p> <p>A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik, a bekerülési érték és tartalma</p> <p>Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása</p> <p>Az anyagokban bekövetkezett változások könyvelése, ha a vállalat évközben folyamatos értéknylvántartást nem vezet</p>	<p>29 óra</p>

<p>Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron történő, illetve tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál, visszaküldés és az engedmény könyvelése</p> <p>Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján</p> <p>Az anyagértékesítés, káresemény és gazdasági társaságba bevitt anyagokkal kapcsolatos gazdasági események könyvelése</p> <p>A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése</p> <p>Az áruk fogalma, csoportosításuk, az áruk analitikus nyilvántartása</p> <p>Nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés</p> <p>Kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése, az árrés</p> <p>Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése</p> <p>A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása</p> <p>Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése</p> <p>A saját göngyöleg beszerzése és kiszámlázása, a kiszámlázott göngyöleg visszaérkezésének könyvelése</p> <p>A göngyölegek kiselejtezése</p> <p>A közvetített szolgáltatás fogalma, a leszámlázott közvetített szolgáltatás</p> <p>A kiszámlázott közvetített szolgáltatás</p>	
<p>Jövedelemelszámolás</p> <p>A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei</p> <p>A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai (bér, betegszabadság)</p> <p>A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése</p> <p>A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése (SZOCHO, SZAHO)</p> <p>A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás)</p> <p>A bérszámfejtésből származó kötelezettségek átutalása</p> <p>Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok</p> <p>A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>	<p>16 óra</p>

<p>Költségekkel kapcsolatos elszámolások</p> <p>A költség, közvetlen költség, közvetett költség fogalma A termelési költségek elszámolásának lehetőségei (költségnem, költséghely, költségviselő) A költségnemek részletes tartalma és a költségnemek könyvelése Költségmódosító tételek Költségek időbeli elhatárolása Az értékesítési, igazgatási költség és az egyéb általános költség tartalma Az önköltség fogalma, részei Önköltségszámítás, kalkulációs séma Önköltségszámítási szabályzat</p>	<p>17 óra</p>
<p>Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások</p> <p>A saját termelésű készletek fogalma, fajtái és értékelésük A saját termelésű készletek közvetlen önköltségének meghatározása Raktárra vétellel kapcsolatos számítások és könyvelésük A saját termelésű készletek állományváltozásainak meghatározása A késztermékek leltári különbözetének elszámolása Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása és könyvelése Visszárú és minőségi engedmény számítása és könyvelése A kiszámlázott ipari szolgáltatás elszámolása, könyvelése Az közösségi értékesítés és az export elszámolása, könyvelése.</p>	<p>19 óra</p>
<p>Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások</p> <p>A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő gazdasági események A bankszámla és a pénztárszámla vezetésére vonatkozó szabályok A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő legfontosabb gazdasági események könyvelése Az adott kölcsönökkel kapcsolatos elszámolások A váltóval kapcsolatos gazdasági műveletek A kapott váltóval kapcsolatos gazdasági események, számítások és könyvelések (váltóelfogadás, váltóleszámítolás, váltóforgatás)</p>	<p>23 óra</p>

<p>Az értékpapírok, befektetett pénzügyi eszközök könyvelése, A forgatási célú kötvények beszerzésének, értékesítésének és beváltásának könyvviteli elszámolása, A részvényvásárlás, a részvényértékesítés valamint a kapott osztalék könyvelése, A költségvetési kiutalási igények és teljesítésük A kamatok aktív és passzív időbeli elhatárolásának könyvelése</p>	
<p>Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások</p> <p>A kötelezettségek fajtái és jellemzőjük, analitikus nyilvántartásuk A hitel és a kölcsöntartozás keletkezése és megszűnése A saját váltó kibocsátásának és kifizetésének könyvelési feladatai A kötvénykibocsátás és törlesztés könyvviteli elszámolása A költségvetési kapcsolatok számviteli elszámolása, költségvetési befizetési kötelezettségek, az általános forgalmi adóval kapcsolatos számviteli feladatok A szállítókkal és más rövidlejáratú kötelezettségekkel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>	<p>12 óra</p>
<p>A zárás, éves beszámoló</p> <p>A könyvviteli zárlat célja és feladatai A havi és negyedévi zárás feladatai, az év végi zárlati teendők A beszámolóképzés, a beszámoló részei A vagyonrészek értékelése a mérlegben Az éves beszámoló eredménykimutatása, összköltség-eljárású, forgalmi költségeljárású eredménykimutatás („A” változat) Az egyéb ráfordítások és az egyéb bevételek tartalma, A pénzügyi eredmény (a pénzügyi ráfordítások és pénzügyi bevételek) Társasági adó, osztalék elszámolása Az adózott eredmény meghatározása A kiegészítő melléklet készítésének célja és tartalma A témakör részletes kifejtése</p>	<p>21 óra</p>

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

Helyi tantárgyi program

Vállalkozásfinanszírozás

14. évfolyam

VÁLLALKOZÁSFINANSZÍROZÁS
HELYI TANTERVE

Szakmai vizsgára felkészítő képzés

14. évfolyam

3 óra

Az általános statisztika tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
14.	3	93	93	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

1.1. A tantárgy tanításának célja

A Vállalkozásfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy bemutassa a pénzügyi befektetések jelentőségét, hatását a gazdaságra, a beruházási döntések során elsajátított ismeretek és a finanszírozási döntésekben megszerzett kompetenciák alapján. Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére alkalmas mutatók megállapítására és a mutatóérték tartalmának egyszerű magyarázatára. Megismerje a tanuló a státusz és az éves pénzforgalmi terv szerepét a pénzügyi tervezés során.

1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma

Az eredménykimutatás fogalma

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása

Az amortizáció elszámolása

Témakör: A vásárolt készletek elszámolása

Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

Témakör: A saját termelésű készletek elszámolása

Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer

Tartalmak: a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze

Témakör: A pénzügyi piac és termékei

Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forrétérozás), A kötvény fogalma, jellemzői, fajtái; vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe

Pénzügy gyakorlatok tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

A váltóval kapcsolatos műveletek

Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

1.3. Témakörök

1.3.1. A vállalkozás pénzügyi döntései

3 óra/3 óra

Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai

Befektetési és finanszírozási döntések

Hosszú és rövid távú döntések

1.3.2. A beruházások értékelése2

36 óra/36 óra

A beruházásokkal kapcsolatos fogalmak

Befektetés és a beruházás közötti különbség

Beruházások csoportosítása a beruházás szintje, a beruházás jellege, a beruházás összetétele, a megvalósítás finanszírozási forrása, a kivitelezés módja, a gazdasági műszaki hatás, a beruházás célja, az egymáshoz való kapcsolata és kölcsönhatása szerint

A beruházások pénzáramai, típusai (kezdő pénzáram, működési pénzáram és végső pénzáram) és tartalmuk

A beruházások gazdaságossági számításai: statikus és dinamikus számítások

A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége

A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték, belső kamatláb, és jövedelmezőségi index

Döntési szabályok a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan

A beruházás megvalósítása, üzembehelyezése

1.3.3. A forgóeszköz-ellátás

22 óra/22 óra

A forgóeszközök gazdálkodásban betöltött szerepe

A forgóeszköz körforgás, a beszerzés, a termelés és az értékesítés tevékenységek során a forgóeszközök megjelenési formája

A forgóeszköz csökkentés jelentősége

A készletek csoportosítása

A készletek értékelése forgási mutatók alapján

A forgóeszköz szükséglet megállapítása (forgási mutatók, mérlegmódszer alkalmazásával)

Az átmeneti és a tartós forgóeszköz közötti különbség, jellemzőik

1.3.4. A finanszírozás gyakorlata

22 óra/22 óra

A finanszírozás fogalma, jellemzői

A finanszírozás formái: belső és külső finanszírozás

A finanszírozási alapelvek: rentabilitás, normativitás, rugalmasság, biztonság, önállóság)

Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv

Tartós forgóeszköz-lekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása

Az illeszkedési elv értelmezése

Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív

A beruházások finanszírozási forrásai

Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás

A hitel, mint idegen finanszírozási forma

A hitelfajták

A hitelezési eljárás menete

Hitelbiztosítékok

Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás

A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára

Forgóeszköz-finanszírozás

Jellemző finanszírozási források

Rövid lejáratú bankhitel és típusai

Kereskedelmi hitel (vevőktől kapott előleg és áruhitel), váltótartozás

Factoring lényege, és igénybevételenek jellemzői

Tartós passzívák
Üzletfinanszírozás
Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai
Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv
Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői
Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői
A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések

1.3.5. A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése 10 óra/10 óra

A teljesítménymutatókból nyerhető információk

Elemzés állományi és folyamatszempléletben

A pénzügyi mutatók főbb fajtái

Vagyon – és tőkestruktúra mutatók

Hatékonysági mutatók

Jövedelmezőségi mutatók

Eladósodási mutatók

Pénzügyi egyensúly mutatói

Piaci érték mutatók

A mutatók kiszámításának értelmezése

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

Helyi tantárgyi program

Vállalkozásfinanszírozás-gyakorlat

14. évfolyam

VÁLLALKOZÁSFINANSZÍROZÁS GYAKORLAT
HELYI TANTERVE

Szakmai vizsgára felkészítő képzés

14. évfolyam

1 óra

Az általános statisztika tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
14.	1	31	31	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

1. Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy

31 óra/31 óra

1.1. A tantárgy tanításának célja

A Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a beruházási és hosszú távú pénzügyi döntések elméleti ismeretanyagára építve a tanuló alkalmas legyen a beruházások megvalósítási döntéseihez kapcsolódó egyszerűbb számítások elvégzésére és a következtetések levonására, valamint a forgóeszközök szükségeltének megállapítására és az azokhoz rendelkezhető finanszírozási források felkutatására.

Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére azáltal, hogy közreműködik a státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában.

1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tárgy a Vállalkozásfinanszírozás tantárgy elméleti ismereteire alapoz az egyes témakörök tartalma vonatkozásában.

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Pénzügy gyakorlatok tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

A váltóval kapcsolatos műveletek

Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

1.3. Témakörök

1.3.1. *Beruházások pénzügyi döntései*

11 óra/11 óra

A beruházások gazdaságossági számításainak gyakorlása feladatok megoldásával:

A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége

A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték és jövedelmezőségi index, a belső megtérülési ráta (számítás nélkül, csak értelmezés szintjén)

Döntési szabályok ismeretében a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan magyarázat megfogalmazása

1.3.2. *Forgóeszköz-szükséglet megállapítása*

10 óra/10 óra

A forgóeszköz szükségelt megállapítása feladatok megoldásával a forgási mutatók és a mérlegmódszer alkalmazásával

A forgási idő és fordulatok száma közötti összefüggés értelmezése

Kronologikus átlag alkalmazása az átlagkészlet meghatározásánál

1.3.3. *A finanszírozás gyakorlata*

7 óra/7 óra

Kölcsöntörlesztés, hiteldíj

Nettó forgótőke kiszámítása

Feladatok a finanszírozás stratégiák megállapítására, és annak értelmezésére

Döntési feladatok finanszírozásra pl. rövid lejáratú hitelfelvétel, vagy váltó diszkontálás

Likviditási terv összeállítása alapadatokkal (egyszerű séma alapján), pótlólagos forrásszükséglet meghatározásával

1.3.4. Pénzügyi teljesítményének mérése

3 óra/3 óra

Vagyon – és tőkestruktúra mutatók, hatékonysági mutatók, jövedelmezőségi mutatók, eladósodási mutatók, pénzügyi egyensúly mutatói, piaci érték mutatók képletének felismerése.

A mutatók kiszámítása konkrét adatok ismeretében.

A mutatók értékének egyszerű magyarázata, levont következtetések megfogalmazása