# **Foglalkozási napló**

a 20\_\_\_ /20\_\_\_. tanévre

**Pénzügyi-számviteli ügyintéző**

**14. évfolyam**

szakma gyakorlati oktatásához

(OKJ száma: 54 344 01)

## A napló vezetéséért felelős: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A napló megnyitásának dátuma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A napló lezárásának dátuma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Tanulók adatai és értékelése

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanuló neve:** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Szül. hely, idő: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Lakcím: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Telefon: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Képző intézmény neve: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Képző intézmény címe: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Gondviselő neve: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Telefon: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Lakcím: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Megjegyzések: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| HÓ | | | IX. | | X. | | | XI. | | | | XII. | | | I. | | | Félév | | | | | | | | II. | | | III. | | | | IV. | | | V. | | | VI. | | | VII. | | | VIII | | | Javasolt záró érdemjegy | | | | |
| JEGY | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
| **Tanulói mulasztások** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hó  nap | | 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | 9 | | 10 | 11 | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | 19 | 20 | | | 21 | 22 | | 23 | 24 | | 25 | 26 | | 27 | 28 | | | 29 | | 30 | 31 | | Iga-  zolt | Igazo-  latlan | Aláírás |
| IX. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| X. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| XI. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| XII. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| I. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| II. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| III. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| IV. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| V. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| VI. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| VII. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| VIII. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanuló neve:** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Szül. hely, idő: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Lakcím: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Telefon: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Képző intézmény neve: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Képző intézmény címe: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Gondviselő neve: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Telefon: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Lakcím: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Megjegyzések: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| HÓ | | | IX. | | X. | | | XI. | | | | XII. | | | I. | | | Félévi érdemjegy | | | | | | | | II. | | | III. | | | | IV. | | | V. | | | VI. | | | VII. | | | VIII | | | Javasolt záró érdemjegy | | | | |
| JEGY | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
| **Tanulói mulasztások** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hó  nap | | 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | 9 | | 10 | 11 | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | 19 | 20 | | | 21 | 22 | | 23 | 24 | | 25 | 26 | | 27 | 28 | | | 29 | | 30 | 31 | | Iga-  zolt | Igazo-  latlan | Aláírás |
| IX. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| X. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| XI. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| XII. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| I. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| II. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| III. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| IV. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| V. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| VI. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| VII. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| VIII. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanuló neve:** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Szül. hely, idő: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Lakcím: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Telefon: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Képző intézmény neve: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Képző intézmény címe: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Gondviselő neve: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Telefon: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Lakcím: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Megjegyzések: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| HÓ | | | IX. | | X. | | | XI. | | | | XII. | | | I. | | | Félév | | | | | | | | II. | | | III. | | | | IV. | | | V. | | | VI. | | | VII. | | | VIII | | | Javasolt záró érdemjegy | | | | |
| JEGY | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
| **Tanulói mulasztások** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hó  nap | | 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | 9 | | 10 | 11 | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | 19 | 20 | | | 21 | 22 | | 23 | 24 | | 25 | 26 | | 27 | 28 | | | 29 | | 30 | 31 | | Iga-  zolt | Igazo-  latlan | Aláírás |
| IX. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| X. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| XI. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| XII. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| I. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| II. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| III. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| IV. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| V. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| VI. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| VII. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| VIII. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanuló neve:** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Szül. hely, idő: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Lakcím: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Telefon: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Képző intézmény neve: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Képző intézmény címe: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Gondviselő neve: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Telefon: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Lakcím: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Megjegyzések: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| HÓ | | | IX. | | X. | | | XI. | | | | XII. | | | I. | | | Félév | | | | | | | | II. | | | III. | | | | IV. | | | V. | | | VI. | | | VII. | | | VIII | | | Javasolt záró érdemjegy | | | | |
| JEGY | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
| **Tanulói mulasztások** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hó  nap | | 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | 9 | | 10 | 11 | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | 19 | 20 | | | 21 | 22 | | 23 | 24 | | 25 | 26 | | 27 | 28 | | | 29 | | 30 | 31 | | Iga-  zolt | Igazo-  latlan | Aláírás |
| IX. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| X. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| XI. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| XII. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| I. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| II. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| III. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| IV. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| V. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| VI. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| VII. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |
| VIII. | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  |

### HALADÁSI NAPLÓ

| **Foglalkozás** | | | **Modul/Tantárgy megnevezése, tartalma** | **Jelen van (fő)** | **Hiány-**  **zik**  **(fő)** | **Aláírás** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hét** | **Dátum** | **Óra** |
|  | | **93** | **11506-16**  **Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok** |  | | |
|  | | 31 | Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat |  | | |
|  | | 12 | Beruházások pénzügyi döntései |  | | |
|  |  | 8 | 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). |  |  |  |
|  |  | 4 | Döntési szabályok ismeretében a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan magyarázat megfogalmazása. |  |  |  |
|  | | 10 | Forgóeszköz-szükséglet megállapítása |  | | |
|  |  | 4 | 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. |  |  |  |
|  |  | 6 | 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. |  |  |  |
|  | | 6 | A finanszírozás gyakorlata |  | | |
|  |  | 2 | Kölcsöntörlesztés, hiteldíj.  Nettó forgótőke kiszámítása.  Feladatok a finanszírozás stratégiák megállapítására, és annak értelmezésére. |  |  |  |
|  |  | 4 | Döntési feladatok finanszírozása pl. rövid lejáratú hitelfelvétel, vagy váltó diszkontálás.  Likviditási terv összeállítása alapadatokkal (egyszerű séma alapján), pótlólagos forrásszükséglet meghatározásával. |  |  |  |
|  | | 3 | Pénzügyi teljesítmény mérése |  | | |
|  |  | 3 | 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. |  |  |  |
|  | | 62 | Elektronikus adóbevallás gyakorlata |  | | |
|  | | 3 | Gyakorlati előkészítés |  | | |
|  |  | 1 | A munka előkészítésének menete:  NAV honlapján tájékozódás.  Keretprogram letöltés, a kiválasztott nyomtatványok és kitöltési útmutatójuk letöltése. |  |  |  |
|  |  | 2 | A számítógépen a nyomtatványkitöltő rendszerben a kiválasztott bevallás megnyitása.  A törzsadatok kitöltése. |  |  |  |
|  | | 56 | Elektronikus bevallás gyakorlata |  | | |
|  |  | 6 | 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). |  |  |  |
|  |  | 8 | 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). |  |  |  |
|  |  | 8 | 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. |  |  |  |
|  |  | 8 | 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). |  |  |  |
|  |  | 8 | A személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások begyűjtése után magánszemély, illetve egyéni vállalkozó - (jövedelme szerint adózó, átalányadózó, ekhós adóalany) - 53-as bevallásának elkészítése. |  |  |  |
|  |  | 8 | Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás).  Az éves adatszolgáltatás teljesítése a dolgozó felé a munkavállaló éves munkájával kapcsolatos bevételeinek, levont adójának, járulékainak bevallására (M30-as bevallás). |  |  |  |
|  |  | 8 | 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). |  |  |  |
|  |  | 2 | Egyéni vállalkozó, társaság éves iparűzési adójának a bevallása.  Az adatlap elkészítése a kilépő dolgozó időszaki 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. |  |  |  |
|  | | 3 | A bevallások ellenőrzése |  | | |
|  |  | 3 | A kész bevallások áttekintése.  Szükség esetén a kitöltési útmutató használata.  Ellenőrzési funkció futtatása.  Jelzett hibák javítása.  Mentés.  A hibátlan bevallás kijelölése elektronikus elküldésre. |  |  |  |
|  | | **124** | **11505-12**  **Könyvelés számítógépen** |  | | |
|  | | 124 | Könyvelés számítógépen gyakorlat |  | | |
|  | | 6 | Szoftverjog és etika, adatvédelem |  | | |
|  |  | 3 | 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. |  |  |  |
|  |  | 3 | 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. |  |  |  |
|  | | 6 | A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények |  | | |
|  |  | 5 | Információs piramis.  A feldolgozással szemben támasztott igények meghatározása.  A feldolgozásból származó információ fontossága.  A könyvelő programok csoportosítása, jellemzői. |  |  |  |
|  |  | 1 | A könyvelő rendszerek használati jogai, licencek sajátosságai.  A könyvelő rendszerek saját gépes és hálózati telepítése. |  |  |  |
|  | | 36 | Főkönyvi és folyószámla könyvelési rendszer |  | | |
|  |  | 7 | A törzsadatok felvitele.  A programok beállítása, paraméterezése.  A rendszer feladási kapcsolatai.  Nyitás-zárási műveletek. |  |  |  |
|  |  | 8 | A törzsadatok felvitele.  A programok beállítása, paraméterezése.  A rendszer feladási kapcsolatai.  Nyitás-zárási műveletek. |  |  |  |
|  |  | 8 | Bizonylatok rögzítése (számlák, pénztárbizonylat, bankszámlakivonat, feladások).  Lekérdezések a főkönyvi rendszerből (napló, főkönyvi karton, főkönyvi kivonat, folyószámla kivonat, áfa kimutatás, mérleg, eredménykimutatás, lejárt számlák listája, lejáró számlák listája).  Komplex feladatok megoldása főkönyvi és folyószámla kezelő rendszerekben. |  |  |  |
|  |  | 8 | Bizonylatok rögzítése (számlák, pénztárbizonylat, bankszámlakivonat, feladások).  Lekérdezések a főkönyvi rendszerből (napló, főkönyvi karton, főkönyvi kivonat, folyószámla kivonat, áfa kimutatás, mérleg, eredménykimutatás, lejárt számlák listája, lejáró számlák listája).  Komplex feladatok megoldása főkönyvi és folyószámla kezelő rendszerekben. |  |  |  |
|  |  | 5 | Bizonylatok rögzítése (számlák, pénztárbizonylat, bankszámlakivonat, feladások).  Lekérdezések a főkönyvi rendszerből (napló, főkönyvi karton, főkönyvi kivonat, folyószámla kivonat, áfa kimutatás, mérleg, eredménykimutatás, lejárt számlák listája, lejáró számlák listája).  Komplex feladatok megoldása főkönyvi és folyószámla kezelő rendszerekben. |  |  |  |
|  | | 18 | Tárgyi eszköz nyilvántartó program |  | | |
|  |  | 3 | Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának sajátosságai.  Törzsadatok felvitele, a rendszer beállítása.  Beruházás, tárgyi eszköz állományba vétel rögzítése. |  |  |  |
|  |  | 8 | Amortizáció elszámolása.  A tárgyi eszközök kivezetése (selejtezés, értékesítés).  Lekérdezések (karton, leltár lista).  Főkönyvi feladások a tárgyi eszköznyilvántartó rendszerből. |  |  |  |
|  |  | 7 | Amortizáció elszámolása.  A tárgyi eszközök kivezetése (selejtezés, értékesítés).  Lekérdezések (karton, leltár lista).  Főkönyvi feladások a tárgyi eszköznyilvántartó rendszerből. |  |  |  |
|  | | 18 | Készletnyilvántartó program |  | | |
|  |  | 1 | A készletnyilvántartás sajátosságai.  A törzsadatok felvitele, a program beállítása, értékelési eljárások alkalmazása.  Raktári bevételezések, kiadások bizonylatok alapján (vásárlás, felhasználás, értékesítés, hiány, selejtezés). |  |  |  |
|  |  | 8 | A készletnyilvántartás sajátosságai.  A törzsadatok felvitele, a program beállítása, értékelési eljárások alkalmazása.  Raktári bevételezések, kiadások bizonylatok alapján (vásárlás, felhasználás, értékesítés, hiány, selejtezés). |  |  |  |
|  |  | 8 | A leltár előkészítése, leltári kimutatások készítése.  Listák lekérdezések (analitikus napló, készlet karton).  Főkönyvi feladások a készletnyilvántartó rendszerből. |  |  |  |
|  |  | 1 | A leltár előkészítése, leltári kimutatások készítése.  Listák lekérdezések (analitikus napló, készlet karton).  Főkönyvi feladások a készletnyilvántartó rendszerből. |  |  |  |
|  | | 18 | Bérelszámoló program alkalmazása |  | | |
|  |  | 7 | A bérszámfejtő rendszer sajátosságai.  Törzsadatok felvitele. |  |  |  |
|  |  | 8 | A munkavállaló felvétele, munkaügyi nyilvántartás elkészítése.  Bérszámfejtés, bérjegyzék készítése.  Listák, lekérdezések (adó, járulékok, bérkarton, tb és adó igazolás).  Főkönyvi feladás a bérelszámoló rendszerből. |  |  |  |
|  |  | 3 | A munkavállaló felvétele, munkaügyi nyilvántartás elkészítése.  Bérszámfejtés, bérjegyzék készítése.  Listák, lekérdezések (adó, járulékok, bérkarton, tb és adó igazolás).  Főkönyvi feladás a bérelszámoló rendszerből. |  |  |  |
|  | | 22 | Integrált vállalati rendszerek |  | | |
|  |  | 5 | A hálózati és a web-alapú rendszerek sajátosságai.  A felhasználók és jogosultságok.  A rendszer törzsadatai, a törzsadatok felvitele. |  |  |  |
|  |  | 8 | A hálózati és a web-alapú rendszerek sajátosságai.  A felhasználók és jogosultságok.  A rendszer törzsadatai, a törzsadatok felvitele. |  |  |  |
|  |  | 8 | A rendszer részrendszereinek (moduljainak) alkalmazása.  A részrendszerek közötti kapcsolatok, feladások megteremtése.  Listák, lekérdezések a rendszerből.  Összefüggő feladatok megoldása integrált vállalati rendszerekben. |  |  |  |
|  |  | 1 | A rendszer részrendszereinek (moduljainak) alkalmazása.  A részrendszerek közötti kapcsolatok, feladások megteremtése.  Listák, lekérdezések a rendszerből.  Összefüggő feladatok megoldása integrált vállalati rendszerekben. |  |  |  |
|  | | **62** | **11501-16**  **Projektfinanszírozás** |  | | |
|  | | 62 | Projektfinanszírozás gyakorlata |  | | |
|  | | 14 | Projektértékelés módszerei |  | | |
|  |  | 7 | Az elméleti órán megtanult projektértékelési módszerek alkalmazása a gyakorlatban, figyelemmel a kockázati tényezőkre a projektkockázatok becslését alkalmazva. Felkutatott finanszírozási források költségének megállapítása, a forrásokhoz rendelhető biztosítékok megadása. |  |  |  |
|  |  | 7 | Az elméleti órán megtanult projektértékelési módszerek alkalmazása a gyakorlatban, figyelemmel a kockázati tényezőkre a projektkockázatok becslését alkalmazva. Felkutatott finanszírozási források költségének megállapítása, a forrásokhoz rendelhető biztosítékok megadása. |  |  |  |
|  | | 14 | A projektek pénzügyi tervezése |  | | |
|  |  | 1 | Projekttervek kidolgozása konkrét feladatok alapján. A tervezésnél a számítógépes programokat alkalmazva állítsunk össze pénzügyi terveket. Esettanulmány készítése, projektdokumentáció összeállítása. |  |  |  |
|  |  | 7 | Projekttervek kidolgozása konkrét feladatok alapján. A tervezésnél a számítógépes programokat alkalmazva állítsunk össze pénzügyi terveket. Esettanulmány készítése, projektdokumentáció összeállítása. |  |  |  |
|  |  | 6 | Projekttervek kidolgozása konkrét feladatok alapján. A tervezésnél a számítógépes programokat alkalmazva állítsunk össze pénzügyi terveket. Esettanulmány készítése, projektdokumentáció összeállítása. |  |  |  |
|  | | 34 | A projektfinanszírozás gyakorlata |  | | |
|  |  | 2 | A gyakorlaton a tanulók előre megadott feltételek alapján esettanulmányt készítenek, melyhez az elméleti ismereteiket, a gyakorlati készségüket használják fel. Az esettanulmányok kapcsolódjanak mindenkori pályázati finanszírozási forrásokhoz. |  |  |  |
|  |  | 8 | A jelöltek a projekt értékelést a tanult módszerek alapján végezzék, figyelemmel a kockázati hatásokra. Az esettanulmány a projektdokumentációk követéséhez is kapcsolódjon. |  |  |  |
|  |  | 8 | Az esettanulmány kidolgozásánál használja a tanuló a projekt-számítógépes programokat.  A gyakorlati órán készítsük fel a tanulókat egy komplex projektfolyamat kidolgozására, mely a finanszírozáson kívül a projekttervezési folyamatokat is magába foglalja. Ezzel a módszerrel a vizsgakövetelményben előírt esettanulmány összeállítását alapozzuk meg. |  |  |  |
|  |  | 8 | Az esettanulmány kidolgozásánál használja a tanuló a projekt-számítógépes programokat.  A gyakorlati órán készítsük fel a tanulókat egy komplex projektfolyamat kidolgozására, mely a finanszírozáson kívül a projekttervezési folyamatokat is magába foglalja. Ezzel a módszerrel a vizsgakövetelményben előírt esettanulmány összeállítását alapozzuk meg. |  |  |  |
|  |  | 8 | Az esettanulmány kidolgozásánál használja a tanuló a projekt-számítógépes programokat.  A gyakorlati órán készítsük fel a tanulókat egy komplex projektfolyamat kidolgozására, mely a finanszírozáson kívül a projekttervezési folyamatokat is magába foglalja. Ezzel a módszerrel a vizsgakövetelményben előírt esettanulmány összeállítását alapozzuk meg. |  |  |  |
|  | | **31** | **11502-12**  **Projektfolyamatok követése** |  | | |
|  | | 31 | Projekttervezés gyakorlata |  | | |
|  | | 19 | Projektirányítás számítógéppel |  | | |
|  |  | 8 | A projekt szoftver sajátosságai.  A szoftver alapbeállításai.  Projekt adatok meghatározása.  Tevékenységek felvitele, kapcsolatok megadása.  Tevékenység hierarchia rögzítése.  Tevékenységek törlése, mozgatása, beszúrása. |  |  |  |
|  |  | 8 | A projekt szoftver sajátosságai.  A szoftver alapbeállításai.  Projekt adatok meghatározása.  Tevékenységek felvitele, kapcsolatok megadása.  Tevékenység hierarchia rögzítése.  Tevékenységek törlése, mozgatása, beszúrása. |  |  |  |
|  |  | 3 | Kritikus út lekérdezése.  Erőforrások felvitele, beállítások, túlterhelt erőforrások, simítás.  Naptárak, munkarendek.  Költségek tervezése (arányos és fix költségek).  Költségtáblák, jelentések.  Mintafeladatok megoldása a projekt szoftverrel |  |  |  |
|  | | 12 | Projektterv készítése |  | | |
|  |  | 5 | 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. |  |  |  |
|  |  | 7 | 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. |  |  |  |