# **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. |  |  |  |