# **Foglalkozási napló**

a 20\_\_\_ /20\_\_\_. tanévre

**Egyéb szervezeti mérlegképes könyvelő**

szakma gyakorlati oktatásához

(OKJ száma: 55 344 03)

## 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** |
|  | **77,5** | **10789-12****Elemzési-ellenőrzési feladatok ellátása** |  |
|  | 77,5 | Elemzés-ellenőrzés gyakorlat |  |
|  | 1 | Az ellenőrzés alapjai |  |
|  |  | 1 | Az ellenőrzés fogalma, célja, alapfunkciói és általános jellemzői. Tesztfeladat megoldása. |  |  |  |
|  | 3 | Belső ellenőrzés |  |
|  |  | 3 | A belső ellenőrzés meghatározott szempontok leírásával. Információk feladattal vezetett rendszerezése. |  |  |  |
|  | 10 | A különféle ellenőrzések |  |
|  |  | 4 | Esettanulmány készítése: A készpénzforgalom, a bizonylati elv és az okmányfegyelem ellenőrzése. Készletgazdálkodás ellenőrzése. |  |  |  |
|  |  | 6 | Esettanulmány készítése: létszám, bérgazdálkodás és a tárgyi eszközökkel való gazdálkodás ellenőrzése. A termelési és az áruforgalmi folyamatok vizsgálata. A költséggazdálkodás ellenőrzése, a vagyonvédelem ellenőrzése. A számvitel szervezettségének vizsgálata, a beszámoló valódiságával kapcsolatos ellenőrzési feladatok. |  |  |  |
|  | 2 | Általános ellenőrzési követelmények |  |
|  |  | 2 | Az ellenőrzéssel szemben támasztott általános követelmények betartásának vizsgálata. A munka dokumentálása. |  |  |  |
|  | 10 | Az ellenőrzési munka szervezése és a kapcsolódó dokumentáció |  |
|  |  | 8 | Ellenőrzési program készítése, alaki és tartalmi követelményeinek vizsgálata. Egy adott helyszíni vizsgálat felvázolása. |  |  |  |
|  |  | 2 | Megállapítások elkészítése, az utóvizsgálatokhoz szempontok megadása. A munka dokumentálása. |  |  |  |
|  | 1 | Az elemzés alapjai |  |
|  |  | 1 | Az elemzési módszerek és az elemzési munka szakaszai.Tesztfeladat megoldása. |  |  |  |
|  | 15 | Teljesítmény- és erőforrás elemzés |  |
|  |  | 5 | Az elemzéshez használt és kiszámított mutatók értékelése és az abból levonható következtetések esettanulmány levezetésével az alábbi területen: a humánerőforrásokkal való gazdálkodás elemzése. |  |  |  |
|  |  | 8 | Következtetések esettanulmány levezetésével az alábbi területeken: a tárgyi eszközökkel való gazdálkodás elemzése. A készletgazdálkodás elemzése. |  |  |  |
|  |  | 2 | Következtetések esettanulmány levezetésével az alábbi területen: a termelés (az áruforgalom) elemzése. |  |  |  |
|  | 10 | Beszámoló elemzés |  |
|  |  | 6 | Esettanulmány készítése a beszámoló elemzésére. Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással. |  |  |  |
|  |  | 4 | Esettanulmány készítésének folytatása a beszámoló elemzésére. Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással. |  |  |  |
|  | 20 | Mérleg- és eredményelemzés |  |
|  |  | 4 | Esettanulmány készítése a mérleg és eredmény elemzésére. Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással. |  |  |  |
|  |  | 8 | Esettanulmány készítésének folytatása a mérleg és eredmény elemzésére. Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással. |  |  |  |
|  |  | 8 | Esettanulmány készítésének befejezése a mérleg és eredmény elemzésére. Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással. |  |  |  |
|  | 5,5 | Piaci helyzet elemzés |  |
|  |  | 5,5 | Esettanulmány készítése a piaci helyzet elemzésére. Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással. |  |  |  |
|  | **170,5** | **10787-12****Egyéb szervezetek számviteli feladatainak ellátása** |  |
|  | 170,5 | Egyéb szervezetek számvitele gyakorlat |  |
|  | 20,5 | Egyéb szervezetek számviteli rendszerének felépítése |  |
|  |  | 2,5 | Az egyéb szervezetek számviteli kötelezettségeit meghatározó dokumentumok létrehozása: számviteli politika elkészítése. |  |  |  |
|  |  | 8 | Számviteli szabályzatok létrehozása: számviteli rend, alkalmazott számlatükör, bizonylati rend meghatározása. |  |  |  |
|  |  | 8 | Alkalmazandó könyvviteli bizonylatok meghatározása.Számviteli alapelvek kialakítása. |  |  |  |
|  |  | 2 | Alapítással kapcsolatos számviteli feladatok kezelése. |  |  |  |
|  | 20 | Beszámolási kötelezettség |  |
|  |  | 6 | Üzleti év meghatározása. A beszámoló formájának megállapítása az éves összes bevétel nagysága valamint a könyvvezetés módja alapján. |  |  |  |
|  |  | 8 | Egyszerűsített beszámoló, vagy egyszerűsített éves beszámoló, vagy egyéb szervezet választása alapján éves beszámoló sémájának, részeinek elkészítése. |  |  |  |
|  |  | 6 | A beszámoló letétbe helyezésének, közzétételének, könyvvizsgálati kötelezettségnek a meghatározása. Közhasznúsági jelentés elkészítése. |  |  |  |
|  | 20 | Könyvvezetési kötelezettség |  |
|  |  | 2 | Egyszeres könyvvezetés szerepének, alkalmazási szabályainak vizsgálata. Kettős könyvvezetés szabályainak, specialitásoknak az elemzése. Könyvviteli rendszerek változási szabályainak vizsgálata. Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással. |  |  |  |
|  |  | 8 | Egyszeres könyvvezetés készítése minta alapján megadott adatok felhasználásával. Egyéni szakmai munkavégzés irányítással. |  |  |  |
|  |  | 8 | Kettős könyvvezetés készítése minta alapján megadott adatok felhasználásával. Egyéni szakmai munkavégzés irányítással. |  |  |  |
|  |  | 2 | Kapott adomány, közcélú adomány sajátos elszámolása a könyvvezetésnek megfelelően. EU-s támogatások könyvviteli elszámolása. Egyéni szakmai munkavégzés irányítással. |  |  |  |
|  | 20 | A mérleg tételeire vonatkozó sajátos rendelkezések |  |
|  |  | 6 | Eszközök, források tételeinek meghatározása. Befektetett eszközök értelmezése az egyszeres és kettős könyvvitel szempontjából. Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással. |  |  |  |
|  |  | 8 | Immateriális javak, tárgyi eszközök bekerülési értékének, immateriális javak, tárgyi eszközök terv szerinti és terven felüli értékcsökkenésének, befektetett pénzügyi eszközök sajátosságainak, vagyonkezelésbe vett eszközök speciális szabályainak, forgóeszközök, készletek, követelések, pénzeszközök sajátos elszámolásainak elvégzése szakmai irányítással. |  |  |  |
|  |  | 6 | Saját tőke, tartalékok jellegzetességinek vizsgálata az egyéb szervezeteknél. Kötelezettségek besorolása az egyéb szervezetek könyvvezetésében (pl. lízing, hitelek). Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással. |  |  |  |
|  | 20 | Eredménykimutatás tartalmi elemei az egyéb szervezetek számvitelében |  |
|  |  | 2 | Bevételek, fajtái, számviteli elszámolásai, tevékenység bevételei alaptevékenység, vállalkozási tevékenység, tagdíjak, alapítói befizetések, támogatások, adományok esetén. |  |  |  |
|  |  | 8 | Elszámolás készítése alaptevékenység, vállalkozási tevékenység, tagdíjak, alapítói befizetések, támogatások, adományok elszámolására. Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással. |  |  |  |
|  |  | 8 | Civil szervezetek ráfordításai, kiadásai elszámolásának készítése: alapcél szerinti, közhasznú tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek, gazdasági, vállalkozási tevékenységhez, szolgáltatás nyújtáshoz kapcsolódó költségek, civil szervezetek működési költségei, egyéb költségek esetén. |  |  |  |
|  |  | 2 | Eredménykimutatás, eredménylevezetés készítése eredménykatagóriák, a számviteli törvény szerinti összeállítási szabályainak alkalmazásával. |  |  |  |
|  | 14 | Közhasznúsági jogállás számviteli teendői |  |
|  |  | 6 | Közhasznúság fogalmának, feltételeinek, közfeladat ellátásának értelmezése. Közhasznúsághoz kapcsolódó kedvezmények és kötelezettségek vizsgálata. |  |  |  |
|  |  | 8 | Cél szerinti juttatás elszámolás, közszolgáltatási szerződés szerinti elszámolás,adókedvezmények elszámolása (SZJA, Tao) könyvelésére esettanulmány készítése. |  |  |  |
|  | 14 | Támogatások, adományok számviteli elszámolása |  |
|  |  | 8 | Támogatások, speciális támogatások elszámolása (pl. a Tao támogatásoknál), adományok, tartós adományok feltüntetése az egyszeres és a kettős könyvvitelben. Elszámolási minta készítése. |  |  |  |
|  |  | 6 | Az eredménykimutatásban szereplő támogatások (egyéb bevétel, egyéb ráfordítás), az eredménylevezetésben szereplő támogatások, a pénzügyileg rendezett egyéb bevételek vizsgálata minta alapján.  |  |  |  |
|  | 14 | Egyéb szervezetek megszűnése |  |
|  |  | 2 | Jogutódlással (egyesülés, szétválás) és jogutódlás nélkül történő megszűnés eseteinek elemzése. |  |  |  |
|  |  | 8 | Jogutódlással történő megszűnés eseteiben vagyonmérleg tervezet készítése, mérleg fordulónapjának meghatározása, végleges vagyon leltár elkészítési szabályainak alkalmazása. Jogutód nélküli megszűnés esetén végelszámolás készítése, a felszámolás számviteli szabályainak, a vagyonnal történő elszámolás számviteli szabályainak alkalmazása. |  |  |  |
|  |  | 4 | Vagyon felosztási javaslatnak elkészítése, tevékenységet lezáró bevallások számviteli alátámasztása. |  |  |  |
|  | 14 | Önkéntesség számviteli szabályai |  |
|  |  | 4 | Az önkéntesség jogszabályi alkalmazása. Önkéntesnek adható juttatások elszámolása: utazás, szállás, étkezés számviteli elszámolása, munkaruha, védőruha elszámolása. Elszámolás könyvelési gyakorlat végzése szakmai irányítással. |  |  |  |
|  |  | 8 | Önkéntesnek adható juttatások elszámolása: képzési költségek, védőoltás, betegségmegelőző szolgáltatás számviteli elszámolása. Önkéntes tulajdonában álló, de közérdekű tevékenység ellátásához szükséges állat élelmezésének számviteli kezelése, önkéntesek külföldön végzett közérdekű tevékenységének napidíj elszámolása. Elszámolás könyvelési gyakorlat végzése szakmai irányítással. |  |  |  |
|  |  | 2 | Elszámolás könyvelési gyakorlat végzése szakmai irányítással. |  |  |  |
|  | 14 | Zárás, eredménymegállapítás |  |
|  |  | 6 | Eszközök és források számbavétele, értékelése (leltározás, terv szerinti, terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés, értékhelyesbítés, átsorolás) elemzése minta alapján. Kettős könyvvezetés alkalmazónál alátámasztó leltár, valamint időbeli elhatárolás vizsgálata. Egyszeres könyvvezetésnél csak olyan bevételek és az ahhoz kapcsolódó kiadások elszámolása, melyek az adott időszaki tevékenységhez tartoznak. |  |  |  |
|  |  | 8 | A devizában, valutában nyilvántartott eszközök. és források mérlegfordulónapi árfolyamra történő átértékelése. Alap és vállalkozási tevékenység eredményének bemutatása. Vállalkozási tevékenység adózás előtti eredménye után adófizetési kötelezettség teljesítése a civil szervezetnél. Minták utáni elemzés. |  |  |  |
|  | **46,5** | **10774-16****Pénzügyi feladatok ellátása** |  |
|  | 46,5 | Pénzügyi ismeretek gyakorlat |  |
|  | 3 | Árfolyamváltozás és külkereskedelmi ügyletek |  |
|  |  | 3 | Az árfolyamváltozás hatásának vizsgálata a gazdaságra; kapcsolódó számítások végzése. Devizakockázatok elemzése. Az alapvető külkereskedelmi ügyletekhez kapcsolódó gazdálkodási feladatok vizsgálata. |  |  |  |
|  | 5 | A pénz időértéke |  |
|  |  | 5 | A pénz időértéke; a jövőbeli érték és a jelenérték számítása; a speciális pénzáramok, az örökjáradék és az annuitás számítása, alkalmazásának bemutatása. |  |  |  |
|  | 10 | Az értékpapírok értékelése |  |
|  |  | 8 | Az értékpapírok árfolyam és hozamszámításának vizsgálata minta alapján. Kötvények és részvények kezeléséhez szükséges számítások. |  |  |  |
|  |  | 2 | Váltóműveletekhez kapcsolódó feladatok elemzése. Gyakorlat szakmai irányítással. |  |  |  |
|  | 2 | Pénz- és tőkepiaci ügyletek a gyakorlatban |  |
|  |  | 2 | A pénz- és tőkepiac jellemzőinek elemzése. A pénz- és tőkepiaci ügyletek fajtáinak, jellemzőinek vizsgálata szakmai irányítással. |  |  |  |
|  | 4 | Vállalkozásfinanszírozás |  |
|  |  | 4 | Feladatok megoldása szakmai irányítással a pénzügy döntések témaköréből; az eszköz és forrásszerkezet egyeztetése; a finanszírozási stratégiák kialakítása. Finanszírozási formák eseteinek feladattal történő bemutatása. Egyéb finanszírozási formák: lízing, faktoring és forfait ügyletek elemzése. |  |  |  |
|  | 4 | Forgótőke menedzsment |  |
|  |  | 4 | A forgóeszköz gazdálkodás és finanszírozás elemzésére használt pénzügyi mutatók számítása és értelmezése. Nettó forgótőke és a működés finanszírozása. A rövidtávú likviditás mérése. Készletgazdálkodás (EOQ modell). A vállalkozás pénzgazdálkodása, hitelezési politikája |  |  |  |
|  | 10 | Beruházások gazdaságossága és kockázata |  |
|  |  | 4 | Elemzések végzése: a beruházások külső finanszírozásának módozatai; a kölcsönforrás megválasztásának szempontjai; finanszírozás bankhitellel, kötvény kibocsátásával; a részesedés finanszírozás (pótlólagos saját tőke bevonás) jellemzői. A lízing ügylet fogalma, motivációs tényezői, előnyei; a lízing módozatai; a lízingdíj tartalma. |  |  |  |
|  |  | 6 | A rövid távú pénzügyi döntések jellemzői; a forgóeszköz gazdálkodás és finanszírozás elemzésére használt pénzügyi mutatók. A pénzügyi tervek fajtái. Az éves likviditási terv és a státusz elkészítése. A cash flow terv szerepe; a pénzügyi tervek összeállítása; az egyensúly megteremtése az éves pénzügyi terv alapján. A pénzügyi kockázatok azonosítása, mérése, kezelése. |  |  |  |
|  | 8,5 | Pénzügyi terv összeállítása |  |
|  |  | 2 | Feladatok az éves üzlet-finanszírozási tervekre: mérlegterv, eredményterv, likviditási terv, cash flow terv. |  |  |  |
|  |  | 6,5 | Esettanulmány készítése az éves finanszírozási terv összeállítására. |  |  |  |
|  | **77,5** | **10775-16****Adózási feladatok ellátása** |  |
|  | 77,5 | Adózás gyakorlat |  |
|  | 8 | Adózási alapok |  |
|  |  | 1,5 | Adóhatóságok feltérképezése (illetékesség). |  |  |  |
|  |  | 6,5 | Esettanulmányok, esetleírás adóellenőrzésre, jogkövetkezményekre. A NAV honlapjának tanulmányozása. |  |  |  |
|  | 17,5 | Általános forgalmi adó |  |
|  |  | 1,5 | Feladatok megoldása az általános forgalmi adó meghatározására az elméletben tanultakra építve. |  |  |  |
|  |  | 8 | Feladatok megoldása az általános forgalmi adó meghatározására az elméletben tanultakra építve. |  |  |  |
|  |  | 8 | Feladatok megoldása az általános forgalmi adó meghatározására az elméletben tanultakra építve. |  |  |  |
|  | 16 | Társasági adó |  |
|  |  | 8 | Esettanulmány készítése társasági adófizetési kötelezettségre az elméletben tanultak alapján. Gyakorlat szakmai irányítással. |  |  |  |
|  |  | 8 | Adókedvezmények (támogatások) rendszerének vizsgálata és konkrét igénybe vételének elemzése a társasági adóban. |  |  |  |
|  | 16 | Személyi jövedelemadó |  |
|  |  | 8 | Tanulmányozás: a NAV honlapjáról letöltött Információs füzetek a személyi jövedelemadóról. |  |  |  |
|  |  | 8 | Összevontan és különadózó jövedelmek vizsgálata. Személyi jövedelemadó fizetési kötelezettség, adóalap kedvezmények, adókedvezmény, előleg meghatározása. |  |  |  |
|  | 4 | Egyéb adók |  |
|  |  | 4 | EVA, KATA, KIVA összehasonlítására számpéldák elemzése. Jövedéki adókötelezettség meghatározása. Feladatok az egyéb adók témakörében az elméletben tanultak alkalmazásával. |  |  |  |
|  | 4 | Helyi adók |  |
|  |  | 4 | A vagyoni típusú adók, a kommunális jellegű adók és a helyi iparűzési adó megállapítása. Esettanulmány: egy vállalkozó/vállalkozás által, fizetendő helyi adónemek alapján. |  |  |  |
|  | 4 | Gépjárműadó és cégautóadó |  |
|  |  | 4 | Gépjárműadó és cégautóadó számítás, a két adónem összevezetése. |  |  |  |
|  | 8 | Élőmunkával kapcsolatos adók és járulékok |  |
|  |  | 4 | Vállalkozások élőmunkával kapcsolatos járulékai, a szociális hozzájárulási adó megállapítása. |  |  |  |
|  |  | 4 | Természetes személyeket terhelő járulékok: nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék meghatározása és ezzel összefüggésben a nettó bér kiszámítása konkrét esetekben. |  |  |  |
|  | **31** | **11886-16****Számviteli szervezési feladatok gyakorlata** |  |
|  | 31 | Komplex feladatok gyakorlata |  |
|  | 31 | Komplex feladatok |  |
|  |  | 8 | A gyakorlatban az adott időpontban elérhető legfontosabb rendszerek közötti különbségek figyelembe vételével egy konkrét létező vagy virtuálisan létrehozott vállalat adott vállalati környezetéhez megfelelő rendszer kiválasztása. |  |  |  |
|  |  | 8 | Számítógépes vállalatirányítási információs rendszer vállalathoz illeszkedő felépítése, kialakítása egy konkrét vállalat esetén. |  |  |  |
|  |  | 8 | Az adott vállalati környezetben található rendszerek kezelése és alkalmazás a gazdasági, pénzügyi és számviteli feladatok számítógépes megoldására. |  |  |  |
|  |  | 7 | A vállalati döntéshozatal segítése korszerű üzleti intelligencia rendszerek használatával. Az elvégzett munka dokumentálása. |  |  |  |