

A PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL ALAPKÉPZÉSI SZAK

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEI

1. Az alapképzési szak megnevezése: pénzügy és számvitel (Finance and Accounting)

2. Az alapképzési szakon szerorzhető végzettségi szint és a szakképzetség oklevélben szereplő megjelölése:

- végzettségi szint: alapfokozat (baccalaureus, bachelor, rövidítve: BA)
- szakképzetség: közgazdász pénzügy és számvitel alapképzési szakon
- a szakképzetség angol nyelvű megjelölése: Economist in Finance and Accounting

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

4. Képzési ág: üzleti

5. A képzési idő félévekben: 7 félév

6. Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditpontok száma: 180 + 30 kredit

6.1. A képzési ágon belüli közös képzési szakasz minimális kreditértéke: 80 kredit,

6.2. A szakirányhoz rendelhető minimális kreditérték: 27 kredit,

6.3. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 9 kredit,

6.4. A szakdolgozathoz rendelt minimális kreditérték: kritériumkövetelmény kredit nélkül

6.5. A gyakorlati ismeretekhez rendelhető minimális kredit: 102 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat kreditértéke: 30 kredit.

7. Az alapképzési szak képzési célja, az elsajátítandó kompetenciák:

A képzési cél olyan gazdasági szakemberek képzése, akik elméletileg megalapozott gyakorlati ismeretek, készségek és képességek birtokában alkalmasak a vállalkozások, pénzügyintézetek és költségvetési intézmények pénzügyi szervezeteinek kialakítására, működtetésére, valamint számviteli szakfeladatok irányítására, a gazdálkodó és egyéb szervezetek számviteli politikájának és rendjének kialakítására, a számítástechnika felhasználásával való fejlesztésére, megszervezésére, a beszámolási kötelezettség teljesítésére, a költséggazdálkodás rendszerének kialakítására, fejlesztésére, működtetésére, a gazdálkodás elemzésére, értékelésére és ellenőrzésére, továbbá kellő ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusában történő folytatásához.

Az alapfokozat birtokában a pénzügy és számvitel alapképzési szakon végzetek ismerik:

- a nemzetgazdasági ágak helyzetét, fejlődésük fő törvényszerűségeit,
- a vállalati gazdálkodás céljait, alapvető törvényszerűségeit,
- a vállalati gazdálkodás finanszírozási-számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit,
- a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát, az értékelés technikáit,
- a vállalkozások tevékenységét szabályozó jogszabályokat, a vállalat piaci alkalmazkodásának legfontosabb pénzügyi feltételeit,
- a hazai és nemzetközi adózási, számviteli szabályokat, a vállalkozások működésének (alapítás, működés, átalakulás, megszüntetés) számviteli, pénzügyi megjelenítését,

- a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat, a tevékenységek elemzésének módszertanát, a döntéselőkészítés módszertani alapjait,
- a pénzügyi rendszer felépítését, az egyes pénzügyi típusok sajátosságait, a hitelezési folyamatot, az értékpapír-piac működésének fontosabb elemeit,
- az államháztartás feladatait és felépítését,
- a vállalkozási és közszféra működési törvényszerűségeinek fő különbségeit,
- a költségvetési gazdálkodás alapvető törvényszerűségeit, a költségvetési finanszírozás alapelveit és lehetséges technikáit.

Az alapfokozat birtokában a pénzügy és számvitel alapképzési szakon végzetek alkalmasak:

- a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések előkészítésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok készítésére, értékelésére,
- önálló finanszírozási döntésekre, a mérlegbeszámoló elkészítésére,
- a vagyona és üzleti működésére vonatkozó beszámolókat önálló összeállítására, elemzésére,
- adó-, illeték-, vám-, jövedék-, tb-kötelezettségek meghatározására és a bevallások elkészítésére,
- gazdasági folyamatok, szervezeti események komplex pénzügyi, számviteli következményeinek meghatározására,
- számviteli politika, számviteli szabályzatok készítésére,
- gazdálkodási, likviditási és hatékonysági követelmények összehangolására,
- önálló munkavégzésre és csoportmunkára,
- tárgyalási és prezentációs technikák alkalmazására, meggyőző szakmai érvelésre, korszerű informatikai eszközök használatára.

8. A törzsanyag (a szakképzettség szempontjából meghatározó) ismeretkörök:

– közgazdaságtani, módszertani és üzleti alapozó ismeretek: 80-90 kredit

matematika, statisztika, informatika, mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, pénzügytan, vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, számvitel, menedzsment, üzleti kommunikáció, szaknyelv, környezet-gazdaságtan, egyéb alapozó üzleti ismeretkörök;

– társadalomtudományi alapismeretek: 10-20 kredit

EU, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia;

– szakmai törzsanyag: 70-90 kredit

pénzügyek, jog, pénzügyi számítások és pénzügyi piacok, adózási ismeretek, vállalatértékelés, pénzügyi számvitel, vezetői számvitel alapjai, elemzés-ellenőrzés módszertana, üzleti tervezés, a pénzügyi és számviteli informatika, sajátos számviteli esetek, elszámolására vonatkozó ismeretek, továbbá választható szakirányok, amelyek a szak törzsanyagához, a pénzügyi vagy számviteli szakágakhoz kapcsolódó, a szakképzettség részeként megszerezhető speciális tudást biztosító ismeretek.

9. Szakmai gyakorlat:

Az alapképzési szakon egy félévig tartó szakmai gyakorlatot kell szervezni.

10. Idegennyelvi követelmények:

Az alapfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi vagy

AZ OKTATÁSI HIVATAL NYILVÁNTARTÁSÁBAN SZEREPLŐ ADATOK

- a) A képzés megnevezése: pénzügy és számvitel alapképzési szak
- b) A képzés kódja: BSZKPSZ
- c) A képzés besorolása: gazdaságtudományok képzési terület
- d) Szakirányok, specializációk: - pénzügy, számvitel
- üzleti szakfordító
- e) Megszerezhető végzettség, szint és annak ISCED besorolása: alapfokozat
- f) Megszerezhető szakképzettség(ek): közgazdász pénzügy és számvitel alapképzési szakon
- g) A képzés nyelve: magyar
- h) A képzés munkarendje: nappali, levelező
- i) A képzés helye: székhelyen (Miskolc)
- j) Képzési idő: 7 félév
- k) A képzés során megszerzendő kreditek száma: 180 + 30 kredit
- l) A nyilvántartásba vétel ideje: OH-FRKP/17694-1/2007. sz. határozat jogerőre emelkedése
 - FNYF/725-6/2018. számú határozat (2018. július 5.) szerint
- m) A meghirdetés kezdetének ideje: 2006/2007. tanév; 2018/2019. tanév I. félév
- n) A meghirdetés végének ideje: -
- o) Képzési együttműködések: -
- p) Közös illetve affiliációs képzés: nem
- q) Oklevelet kiállító intézmény: Miskolci Egyetem
- r) A képzés folytatásához szükséges határozat(ok) adatai:
 - Egyetemi Tanács 10/2005. sz. határozata (2005. március 9.)
 - MAB 2005/6/X/2/143. sz. határozat (2005. július 1.)
 - oktatási miniszter 9.428-10/2005. sz. engedélye (2005. július 27.)
 - ME 75/2018. számú szenátusi határozat (2018. április 26.)
- s) Szakfelelős oktató neve, oktatói azonosítója: Dr. Pál Tibor, 72133870104
- t) Képzési és kimeneti követelmény: 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet